

STATUT

Szkoły Podstawowej w Radzynku

Radzynek
SIERPIEŃ 2024 r.

PODSTAWA PRAWNA

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737 i 854);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1386).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1280 ze zm.);
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 1919 roku w sprawie oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 ze zm.)

Spis treści	5
ROZDZIAŁ I	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Szkoła Podstawowa w Radzynku	5
ROZDZIAŁ II	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Cele i zadania szkoły	6
Sposoby wykonywania zadań	8
ROZDZIAŁ III	14
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	14
Organy szkoły	14
Dyrektor szkoły	15
Rada Pedagogiczna	17
Rada Szkoły	19
Rada Rodziców	20
Samorząd Uczniowski	21
Współdziałanie organów szkoły	22
Procedury składania skarg i wniosków	22
ROZDZIAŁ IV	23
RODZICE – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	23
Prawa rodziców	23
Obowiązki rodziców	24
ROZDZIAŁ V	25
UCZNIOWIE SZKOŁY	25
Zasady rekrutacji	26
Obowiązek szkolny	27
Prawa ucznia	28
Obowiązki ucznia	29
Wyróżnienia i nagrody	30
Kary	31
ROZDZIAŁ VI	32
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	32
Zasady zatrudniania	32
Zadania nauczycieli	32
Zespoły nauczycieli	36
Zadania wychowawcy	37
Zadania logopedy szkolnego	40
Zadania wychowawcy świetlicy	41

Zadania nauczyciela bibliotekarza.....	41
Zadania pedagoga szkolnego.....	43
Zadania pedagoga specjalnego.....	44
Zadania psychologa szkolnego.....	45
ROZDZIAŁ VII.....	46
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	46
Organizacja roku szkolnego.....	46
Organizacja oddziałów.....	47
Organizacja zajęć edukacyjnych.....	48
Organizacja zajęć z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	48
Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne.....	53
Praktyki pedagogiczne.....	54
Stołówka szkolna.....	54
Biblioteka szkolna.....	54
Świetlica szkolna.....	61
Baza szkoły.....	62
ROZDZIAŁ VIII.....	62
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	62
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	63
ZASADY OCENIANIA.....	63
TRYB ODWOŁAWCZY OD TRYBU USTALANIA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA.....	86
ORAZ ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZY USTALANIU ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	86
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA.....	87
WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI.....	89
O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE.....	89
ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI, EGZAMINÓW KOMISYJNYCH I POPRAWKOWYCH.....	90
ROZDZIAŁ IX.....	96
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	96
CELE I ZADANIA PRACY W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM.....	97
SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	99
PRAWA DZIECI.....	100
OBOWIĄZKI RODZICÓW.....	101
PRAWA RODZICÓW.....	101
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	102
ROZDZIAŁ X.....	104

<u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</u>	<u>104</u>
<u>Pieczęcie urzędowe.....</u>	<u>104</u>

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Szkoła Podstawowa w Radzynku

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, realizującą główne założenia polskiego systemu oświaty, zapewniającą każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowującą do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Szkoła nosi nazwę: SZKOŁA PODSTAWOWA W RADZYNKU.
3. W swojej działalności Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.
4. Szkoła swym zasięgiem obejmuje dzieci realizujące obowiązek szkolny zamieszkałe w obwodzie szkoły, zgodnie z orzeczeniem organizacyjnym określającym obwód szkoły wydanym przez Urząd Gminy na podstawie Uchwały Rady Gminy.
5. Szkole może być nadane imię przez organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i przedstawicieli rodziców oraz uczniów.
6. Imię szkoły powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły.
7. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brzuze.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
10. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole trwa 8 lat.
11. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
12. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
13. Szkoła posiada warunki lokalowe do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w formie zespołów wyrównawczych, kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.
14. Organizacja zajęć pozalekcyjnych uzależniona jest od środków finansowych przekazanych szkole przez organ prowadzący.
15. Szkoła może prowadzić inne formy zajęć pozalekcyjnych dla uczniów i ich rodziców (opiekunów) na podstawie umów zawieranych z osobami fizycznymi i instytucjami.

16. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Szkoła prowadzi dziennik w formie elektronicznej.
18. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Szkoła jest jednostką budżetową.
20. Obsługa finansowo-administracyjna szkoły jest zorganizowana w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół powołanym przy Urzędzie Gminy Brzuze na podstawie Uchwały Rady Gminy.
21. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) właściwy dobór odpowiednich programów nauczania, środków dydaktycznych i podręczników;
 - b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - c) edukację informatyczną;
 - d) dostosowanie w miarę możliwości szkolnego planu nauczania do potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców;
 - e) wyrównywanie braków w poziomie wiedzy i umiejętności uczniów poprzez organizowanie dodatkowych zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych;
 - f) organizowanie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;

- g) realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki.
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) realizację Programu wychowawczo-profilaktyczny, zapewnienie odpowiednich warunków do pełnego rozwoju psychofizycznego zgodnie z jego potrzebami i możliwościami, z poszanowaniem jego godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - b) wdrażanie do postępowania w życiu codziennym w oparciu o zasady patriotyzmu, solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, pokoju i wolności;
 - c) zapewnienie uczniom opieki i poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - d) ściśle współdziałanie w pracy wychowawczej wszystkich organów szkoły: Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Szkoły;
 - e) współpracę z samorządem terytorialnym i instytucjami pozaszkolnymi wspierającymi działalność szkoły;
 - f) oparcie pracy wychowawczej na zasadach wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku;
 - g) monitorowanie i diagnozowanie efektów pracy wychowawczej;
 - h) podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest: wyeliminowanie aktów przemocy w szkole, uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających, przeciwdziałanie wandalizmowi, zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w drodze do i ze szkoły, ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów.
- 4) zapewnia możliwość pobierania nauki zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów oraz ich rozwojem emocjonalnym i umysłowym.
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 6) prowadzi szeroko pojętą profilaktykę w sposób dostosowany do wieku i poziomu rozwoju ucznia poprzez:
 - a) stałą współpracę z rodzicami,
 - b) dokładne poznanie warunków psychofizycznych ucznia,
 - c) organizowanie i udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - d) instruktaż i rozmowy na temat bezpiecznego zachowania się na drogach publicznych,

- e) otoczenie szczególną opieką dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc,
 - f) realizację Programu wychowawczo - profilaktyczny.
- 7) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której celem jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów.
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 2

Sposoby wykonywania zadań

1. Sposób i realizacja przez szkołę celów i zadań.
- 1) nauczanie i wychowanie przyjmujące za podstawę uniwersalne zasady etyki, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej;
 - 2) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości Europy i świata;
 - 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, umożliwiających przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji i sprawiedliwości;
 - 4) zapewnienie realizacji prawa każdego ucznia do kształcenia się;
 - 5) zapewnienie dostosowania treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) zapewnienie wspomagania wychowawczej roli rodziny.
2. Dla prawidłowej realizacji zadań, szkoła zapewnia uczniom:

- 1) prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) uznając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie;
 - 3) pomoc psychologiczną i pedagogiczną na każdym etapie nauczania zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 4) warunki pracy zgodne z ogólnymi przepisami bhp;
 - 5) pomoc w rozwijaniu zainteresowań, między innymi poprzez organizację kół zainteresowań i udział w konkursach oraz olimpiadach przedmiotowych na różnych szczeblach;
 - 6) realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - 7) realizację indywidualnego nauczania w szczególnych przypadkach losowych i w ramach opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 8) organizację działalności kulturalno-oświatowej i sportowej.
3. Mając na uwadze zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględnia się w szkole następujące zasady bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
- 1) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 2) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy.
 - 3) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły
 - 5) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego
 - 6) szkoła sprawuje opiekę nad swoimi wychowankami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 7) opiekę nad uczniami sprawują:
 - a) podczas lekcji – nauczyciel prowadzący,
 - b) podczas zajęć edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciel prowadzący,
 - c) podczas przerw – nauczyciel dyżurujący (zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów i harmonogramem dyżurów),
 - d) podczas wycieczek – kierownik wycieczki i przydzieleni opiekunowie spełniający obowiązki zgodnie z przepisami,

- e) podczas zajęć pozalekcyjnych i imprez szkolnych – wychowawcy i wyznaczeni nauczyciele,
 - f) podczas udziału w zajęciach świetlicy szkolnej – nauczyciele, wychowawcy świetlicy,
- 8) nauczyciel ma obowiązek rozpoczynania i kończenia zajęć równo z dzwonkiem, a w przypadku zajęć edukacji wczesnoszkolnej w oparciu o zaobserwowane potrzeby i możliwości uczniów przy założeniu zakończenia tematyki aktualnie realizowanej edukacji (polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej itd.) zajęć zintegrowanych.
- 9) uczniowie mają obowiązek punktualnego przychodzenia do szkoły, nie wcześniej jednak niż 30 minut przed rozpoczęciem zajęć.
- 10) zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne winny rozpoczynać i kończyć się punktualnie, według czasu ustalonego w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 11) uczniowie klas I-III uczestniczący w zajęciach nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych winni mieć zapisaną informację dla rodziców dotyczącą godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
- 12) uczniowie oddziału przedszkolnego oraz klas młodszych od I do III niemający opieki w domu mogą, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) przebywać w świetlicy szkolnej w określonym przez rodziców czasie.
- 13) każde wyjście w ramach zajęć edukacyjnych poza teren szkoły powinno być uzgodnione z dyrektorem szkoły i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
- 14) nauczyciele mają obowiązek wcześniejszego powiadamiania dyrektora szkoły o planowanych wycieczkach jedno lub kilkudniowych (poprzez wypełnienie i oddanie odpowiedniej karty wycieczki) w celu kontroli zorganizowania właściwego bezpieczeństwa i odpowiedniej opieki.
- 15) nauczyciel organizujący wycieczkę winien dokładnie zapoznać się z odrębnymi przepisami dotyczącymi ich organizacji.
- 16) za ład i porządek na terenie szkoły odpowiedzialni są: dyrektor szkoły, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
- 17) zgodnie z obowiązującymi przepisami organizowane są obowiązkowe szkolenia bhp dla wszystkich pracowników szkoły.
4. Wraz z rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor szkoły powiadamia nauczycieli o pełnieniu dyżurów porządkowych przed lekcjami i podczas przerw.
- 1) dyżur rozpoczyna się 30 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji na każdej kondygnacji według opracowanego planu dyżurów.
 - 2) dyżur pełni, co najmniej dwóch nauczycieli w wyznaczonych miejscach.

- 3) nauczyciel ma obowiązek rozpoczynać dyżur punktualnie.
- 4) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek zgłaszać wszelkie zaistniałe niebezpieczeństwa i zdarzenia do dyrekcji szkoły.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole, szczególnie w klasach O-III szkoły.
7. Może nastąpić odstępstwo od powyższego wynikłe z nieprzewidywalnych sytuacji losowych, np. dłuższe choroby, urlopy zdrowotne, wychowawcze, bezpłatne itp.
 - 1) zmiana wychowawcy w ciągu roku szkolnego może nastąpić na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły przez rodziców i uczniów podpisany przez 2/3 klasy w obydwu przypadkach jednocześnie;
 - 2) pisemny wniosek o zmianę wychowawcy w ciągu roku szkolnego zobowiązuje dyrektora szkoły do wszczęcia postępowania wyjaśniającego;
 - 3) postępowanie wyjaśniające ma na celu rozpatrzenie zarzutów stawianych wychowawcy. W tym celu dyrektor szkoły ma obowiązek:
 - a) przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą argumentację zarzutów stawianych przez klasową radę rodziców i uczniów,
 - b) zasięgnąć opinii zespołu klasowego,
 - c) wysłuchać zdania wychowawcy klasowego, którego odwołania domaga się wnioskodawca.
 - 4) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w ciągu roku szkolnego na wniosek rodziców i uczniów klasy po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, gdy wychowawca:
 - a) łamie statutowe prawa ucznia, co zostało udowodnione w postępowaniu wyjaśniającym,
 - b) nadużywa swoich praw realizując cele niezgodne z założeniami ustawy o systemie oświaty,
 - c) realizuje niezgodny ze statutem system kar, obowiązków, praw i nagród ucznia;
 - d) został ukarany w postępowaniu dyscyplinarnym,
 - e) zrzeka się funkcji przyznając się do utraty zaufania swoich wychowanków.
 - 5) od podjętej przez dyrektora szkoły decyzji w sprawie zmiany wychowawcy na pisemny wniosek klasowej rady rodziców i uczniów przysługuje wnioskodawcom odwołanie do organu nadzorującego pracę wychowawczą szkoły.

8. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.
9. Warunki i sposób realizacji lekcji religii i etyki określają odrębne przepisy.
10. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Celem pomocy psychologicznej i pedagogicznej jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez korygowanie odchyleń od normy, wyrównywanie i koordynowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń.
12. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (prawnych opiekunów) lub innych osób.
13. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym (np.: socjoterapii indywidualnej lub grupowej, rewalidacji, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych).
14. Przy realizacji zadań pomocy psychologicznej, pedagogicznej, materialnej, resocjalizacyjnej szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, służbą zdrowia, policją, sądem, z ośrodkami pomocy społecznej, itp.
15. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
16. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi obejmuje:
 - 1) diagnozy trudności i niepowodzeń szkolnych uczniów:
 - a) wypełnianie wniosków i kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w zakresie:
 - a.1) trudności dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów nauczania,
 - a.2) badania pod kątem dysortografii,
 - a.3) badania pod kątem dysleksji,
 - a.4) badania pod kątem dysgrafii,
 - a.5) badania pod kątem dyskalkulii,
 - a.6) diagnoza i pomoc w trudnościach wychowawczych;
 - b) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości badania lub pomocy poradni dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - c) kierowanie rodziców (prawnych opiekunów) do poradni na rozmowy i terapię, po wcześniejszym rozpoznaniu przez pedagoga szkolnego lub nauczyciela charakteru problemu rodziców (prawnych opiekunów) i ich dzieci,

- d) wszechstronną współpracę między nauczycielami szkoły, a pracownikami poradni przy diagnozowaniu trudności dziecka poprzez: rozmowy, umożliwienie obserwacji dziecka na lekcjach itp.,
 - e) wszechstronną współpracę między nauczycielami szkoły, a pracownikami poradni w zakresie realizacji zaleceń po specjalistycznych badaniach.
- 2) zgłaszanie klas na zajęcia warsztatowe oferowane przez poradnię:
- a) zajęcia integracyjno-adaptacyjne,
 - b) zajęcia zawodoznawcze,
 - c) warsztaty integracyjne
 - d) zajęcia profilaktyczne itp.,
- 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z rodzicami według zapotrzebowania szkoły,
- 4) organizowanie rad szkoleniowych z udziałem pracowników poradni według potrzeb szkoły,
- 5) organizowanie pogadek i spotkań pracowników poradni z uczniami na tematy zaproponowane przez szkołę.
17. Dla uczniów II etapu edukacyjnego organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
- 1) udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
 - 2) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - 3) uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
 - 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
18. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia prowadzone są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego, dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
19. W szkole może być prowadzona dobrowolna, bezpłatna, działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu.
- 1) celem wolontariatu jest:
 - a) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;

- b) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
 - c) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - d) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
- 2) działania będą prowadzone poprzez:
- a) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - b) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - c) prowadzenie akcji charytatywnych.
20. W celu wzbogacanie oferty dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i działań innowacyjnych, szkoła może podjąć współpracę ze stowarzyszeniami (organizacjami), w tym ZHP, LOP, PTTK, których statutowe cele i zadania pokrywają się z bieżącą działalnością szkoły,
- 1) współpraca może nastąpić z inicjatywy szkoły lub stowarzyszenia
 - 2) szczegółowe warunki współpracy uzgadnia Dyrektor w porozumieniu z kierownictwem organizacji

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 1

Organy szkoły

- 1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 2

Dyrektor szkoły

- 1. Dyrektora szkoły powołuje Wójt Gminy Brzuze w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły,
- 2) opracowywanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 3) opracowywanie obowiązków zastępcy dyrektora, jeśli takie stanowisko, zgodnie z przepisami zostanie powołane,
- 4) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie (po konsultacji z organem prowadzącym szkołę),
- 5) opracowywanie regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
- 6) kierowanie całokształtem działania szkoły,
- 7) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów w oparciu o przepisy MEN,
- 8) informowanie dyrektorów z obwodów innych szkół o realizacji przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,
- 9) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju,
- 10) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców oraz zapewnienie ich realnego wpływu na działanie szkoły,
- 11) zapewnienie uczniom, nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym odpowiednich warunków bhp,
- 12) organizowanie doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych szkoły,
- 13) dbałość o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły,
- 14) realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie p. pożarowej,
- 15) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
- 16) opracowywanie rocznego projektu organizacji szkoły,
- 17) opracowywanie projektu wydatków do budżetu szkoły,
- 18) realizowanie zarządzeń organów prowadzących oraz uchwał Rady Pedagogicznej,
- 19) okresowe informowanie organów szkoły o wynikach osiąganych przez szkołę,
- 20) powoływanie komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy nauczyciela kontraktowego,
- 21) do dnia 15 czerwca roku kalendarzowego, w danym roku szkolnym podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników i programów nauczania obowiązujących w szkole,
- 22) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

- 23) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły poprzez współpracę z rodzicami w realizacji obowiązku oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 24) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli, wychowawców, oraz ocenianie ich pracy pedagogicznej,
- 25) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 26) dopuszczanie do realizacji w szkole programów nauczania wybranych przez nauczycieli lub opracowanych i zaopiniowanych przez nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor szkoły ma prawo:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
- 2) zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników szkoły, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i związkami zawodowymi,
- 3) powoływania i odwoływania (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej) ze stanowiska zastępcy dyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze,
- 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
- 5) wykorzystywania wg swego uznania (po konsultacji z Radą Pedagogiczną) środków finansowych przyznawanych na działalność szkoły,
- 6) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 7) podpisywania dokumentów i korespondencji,
- 8) rozwiązywania konfliktów między organami szkoły,
- 9) uczestniczenia w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych powoływanych przez organ prowadzący i nadzorujący dla nauczycieli kontraktowych i mianowanych.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu oraz funkcjonującymi wewnętrznymi regulaminami szkoły,
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych i innych organizowanych przez szkołę,
- 4) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 5) celowe wykorzystanie środków finansowych,

- 6) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - 7) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem kadencji:
- 1) na własną prośbę,
 - 2) przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
- 1) Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
 - 2) Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

§ 3

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w niej udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez dyrektora szkoły goście.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 2/3 członków rady.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w wersji elektronicznej.
7. Rada ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej.

9. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) stanowiące:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powoływanych przez radę,
- e) uchwalanie zmian w statucie szkoły oraz w porozumieniu z Radą Rodziców, uchwalenie Program wychowawczo- profilaktycznego,
- f) uchwalanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
- g) uchwalanie kryteriów ocen zachowania,
- h) zatwierdzanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
- i) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
- j) delegowanie nauczycieli do komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko dyrektora szkoły,

2) opiniodawcze:

- a) wyrażanie opinii o organizacji pracy szkoły i pracy dyrektora,
- b) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznawanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
- c) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących osób na stanowiska kierownicze w szkole,
- e) opiniowanie projektu finansowego szkoły,
- f) opiniowanie autorskich lub modyfikowanych programów, które dyrektor dopuszcza do realizacji,

3) wnioskujące:

- a) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły,
- b) występowanie do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,
- c) przygotowanie projektu zmian do statutu oraz wnioskowanie zmian treści w nim zawartych.

10. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 4

Rada Szkoły

1. Rada Szkoły może powstać na terenie szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) Rady Rodziców,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego.
2. Główne zasady działalności Rady Szkoły, zawarte w opracowanym przez radę regulaminie.
3. Członków Rady Szkoły w głosowaniu tajnym wybierają:
 - 1) Rada Pedagogiczna - 2 przedstawicieli
 - 2) Rada Rodziców - 2 przedstawicieli
 - 3) Samorząd Uczniowski - 2 przedstawicieli.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
5. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata.
6. Corocznie przewidywana jest możliwość zmiany 1/3 składu rady.
7. Gdy w szkole nie działa Rada Szkoły jej obowiązki wykonuje Rada Pedagogiczna, zasięgając opinii rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów w sprawach:
 - 1) opiniowania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) występowania z wnioskami do dyrektora w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - 3) uchwalania zmian w statucie szkoły,
 - 4) opiniowania planu pracy szkoły i pracy dyrektora szkoły,
 - 5) oceniania sytuacji oraz stanu działalności szkoły.

§ 5

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i jest tworzona na zasadach uchwalonych przez rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnym głosowaniu.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.
 - 1) Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
 - 2) Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 6

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, którzy corocznie w głosowaniu wybierają Radę Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów wobec dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin samorządu, który szczegółowo określa zasady wyboru Rady Samorządu Uczniowskiego i jego kompetencje.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, zgodnie z zasadami WSO,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z WSO,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, zgodnie z regulaminem SU,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, zgodnie z regulaminem,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym w porozumieniu z dyrektorem, zgodnie z regulaminem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, zgodnie z regulaminem SU,
 - 7) prawo wydawania opinii o pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 1) Dla sprawnej koordynacji tych zadań Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
 - 2) Strukturę rady i jej kompetencje określa regulamin przyjęty przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 3) Koordynatorem wolontariatu na terenie szkoły jest opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora

§ 7

Współdziałanie organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Wszystkie organy szkoły korzystają z możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

3. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, między organami szkoły należy dążyć do ich wyeliminowania poprzez:
 - 1) wyjaśnienie przyczyny konfliktu przez Dyrektora szkoły,
 - 2) wysłuchanie zainteresowanych stron konfliktu,
 - 3) uświadomienie szkodliwości zaistniałego konfliktu dla społeczności szkolnej.
4. Strony mają prawo, w przypadku braku porozumienia, odwołania się do:
 - 1) Dyrektora szkoły,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) organu nadzorującego szkołę.

§ 8

Procedury składania skarg i wniosków

1. Każdy członek społeczności szkolnej ma prawo składać skargi i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły.
2. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają skargi i wnioski do nauczyciela danego przedmiotu, wychowawcy lub Dyrektora szkoły.
3. W przypadku, kiedy uczeń lub rodzic zgłasza ustną skargę, nauczyciel, wychowawca lub Dyrektor sporządza notatkę.
4. W przypadku konfliktu między uczniami sprawę rozpatruje wychowawca klasy lub sąd koleżeński działający w ramach Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku konfliktu między nauczycielem, pracownikiem szkoły a uczniem lub rodzicem, sprawę rozpatruje Dyrektor szkoły lub powołana przez niego komisja.
6. Konflikty między nauczycielami lub pracownikami obsługi rozwiązuje Dyrektor szkoły. Nauczyciele zgłaszają skargi i wnioski do dyrektora lub na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły rozpatruje pisemne skargi i wnioski opatrzone własnoręcznym podpisem składającego.
8. Rozpatrzenie skarg i wniosków następuje w terminie 14 dni od ich złożenia.

ROZDZIAŁ IV

RODZICE – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 1

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole, znajomości wymagań z poszczególnych programów nauczania,
- 2) znajomości WSO - uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, przyznanych nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dziecka,
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci, propozycjach działań, jakie należałoby podjąć, aby mogły rozwijać własne uzdolnienia lub pokonywać napotymane trudności,
- 4) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 5) wyrażenia pisemnej rezygnacji na:
 - a) udział dziecka w lekcjach religii oraz w zajęciach edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”,
 - b) na umieszczenie upośledzonego umysłowo dziecka w szkole specjalnej.
- 6) zgłoszenia pisemnej prośby do:
 - a) nauczyciela o przeprowadzenie sprawdzianu poprawiającego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną,
 - b) Dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy i zmianę oceny klasyfikacyjnej,
 - c) Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia nieklasyfikowanego,
 - d) Dyrektora w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu szkoły,
- 7) złożenia wniosku lub wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki dziecka,
- 8) złożenia wniosku w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły,
- 9) pisemnego odwołania się od nałożonej na ucznia kary,
- 10) zgłaszania propozycji zmian oraz uzyskania informacji o wprowadzanych zmianach w statucie i programie pracy szkoły,

11) rodzice w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

§ 2

Obowiązki rodziców

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
a w szczególności:
 - a) wyposażenie w niezbędne podręczniki i przybory szkolne,
 - b) zorganizowanie czasu i odpowiedniego miejsca do nauki,
 - c) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków do nauki określonych w zezwoleniu,
- 4) dbania o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny dziecka poprzez:
 - a) stworzenie pozytywnej atmosfery w rodzinie,
 - b) zapewnienie posiłków, a zwłaszcza śniadania oraz odzieży stosownie do pory roku,
 - c) odbywanie wizyt u lekarza pediatry, w razie potrzeby u specjalistów oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) współpracy z wychowawcą w sprawach nauki, wychowania i opieki poprzez:
 - a) systematyczne śledzenie postępów dziecka,
 - b) zapoznawanie się z informacjami oraz ocenami umieszczonymi przez nauczycieli w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach ćwiczeń oraz potwierdzenie tego własnym podpisem,
 - c) pisemne lub osobiste usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole,
- 6) wspomaganie szkoły w organizacji, dofinansowaniu i w opiece nad dziećmi podczas wyjazdów, imprez kulturalnych oraz realizacji zadań wynikających z programów nauczania i wychowania,
- 7) dbania o bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły, w przypadku dzieci z oddziału przedszkolnego przyprowadzania i odbierania ze szkoły, natomiast dzieci z klas I-VIII osobistego odbierania ze szkoły w uzasadnionych przypadkach (np. choroby dziecka),
- 8) uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich;

9) uzyskania zgody Dyrektora szkoły na korzystanie z kamery filmowej lub telefonu komórkowego;

a) w uzasadnionych przypadkach (np. uroczystości szkolnych) dopuszcza się możliwość filmowania przez rodziców wyłącznie za zgodą Dyrektora szkoły;

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani informować Dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły, w obwodzie, której mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole.

4. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku odpowiednich warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1

Zasady rekrutacji

1. Do Szkoły Podstawowej w Radzinku przyjmowani są uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym, których miejscem zamieszkania jest obwód szkoły ustalony przez organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę.

2. Do szkoły może być przyjęty uczeń z innego obwodu szkolnego.

3. Decyzję o przyjęciu ucznia z innego obwodu szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły na pisemną prośbę przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

4. Dyrektor szkoły może odmówić rodzicom (prawnym opiekunom) przyjęcia dziecka z innego obwodu szkoły, jeśli:

1) liczba uczniów przekroczy dopuszczalną liczbę uczniów w oddziale,

2) obowiązkowe zajęcia z języka obcego prowadzone w szkole nie pokrywają się z zajęciami dotychczas pobieranymi przez ucznia w innej szkole i szkoła lub rodzice

(prawni opiekunowie) nie mogą zapewnić indywidualnej pomocy w zakresie braków programowych,

3) dziecko jest w konflikcie z prawem i zagraża demoralizacją społeczności uczniowskiej szkoły,

4) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka szukają w zmianie szkoły ucieczki od odpowiedzialności przed statutowymi i regulaminowymi ustaleniami innej szkoły,

5) zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nakładają na szkołę obowiązek nauczania indywidualnego, a organ prowadzący szkołę nie zapewnia środków finansowych na pokrycie takiego nauczania,

6) zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nie mogą być spełnione z powodu braku odpowiedniej kadry pedagogicznej,

7) rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, w chwili zapisu dziecka do szkoły, kwestionują zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub WSO,

8) rodzicom (prawnym opiekunom), decyzją sądu odebrano prawa rodzicielskie (opiekuńcze),

9) szkoła nie może zapewnić rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnego z ich światopoglądem religijnego wychowania dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie,

10) rodzice (prawni opiekunowie) nie mogą udokumentować, wymaganej przepisami, dotychczasowej edukacji dziecka.

§ 2

Obowiązek szkolny

1. Dla dzieci 6-letnich: obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego i możliwość rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej na wniosek rodziców, co jest równoznaczne ze zwolnieniem z tego obowiązku,

2. Dla dzieci 7-letnich: początek obowiązku szkolnego i możliwość odroczenia rozpoczęcia spełniania tego obowiązku o jeden rok szkolny i kontynuowania przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, w innej formie wychowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym działającym w szkole podstawowej obwodowej lub innej niż szkoła, w obwodzie, której dziecko mieszka.

3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły

podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.

4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może podjąć naukę od 6 roku życia, jeżeli w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole objęty był wychowaniem przedszkolnym. W przypadku, gdy dziecko nie chodziło wcześniej do przedszkola wymagana będzie opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczynanie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

7. Decyzją w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 3

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas przerw świątecznych i ferii, w czasie, których nie zadaje się pracy domowej,
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, w także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 6) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz respektowania zasad oceniania i klasyfikowania przez nauczycieli zawartych, w WSO oraz zasad zawartych w szkolnym systemie wychowawczym,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową; szczegółowo rolę, zadania i kompetencje reprezentacji uczniów tworzących Samorząd Uczniowski określa regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- 11) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) uczestnictwa w różnych formach działalności pozalekcyjnej, w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 13) wnoszenie uwag krytycznych do dyrektora szkoły w przypadkach łamania praw ucznia zawartych w dokumentach szkoły,
- 14) wyrażania swojej opinii poprzez samorząd klasowy bądź szkolny przy opracowywaniu dokumentów szkoły wymagających zaopiniowania przez Samorząd Uczniowski,
- 15) pomocy materialnej, w miarę możliwości finansowych szkoły,
- 16) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 4

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i w życiu szkoły,
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) dbałości o wspólne dobro i porządek w szkole,
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 6) respektowania przepisów zawartych w:
 - a) regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
 - b) Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,

c) Statucie Szkoły,

7) przebywania na terenie szkoły w czasie określonym przez plan zajęć edukacyjnych, nie wolno samodzielnie opuszczać szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych i w czasie lekcji,

8) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych od rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły,

9) dopuszcza się usprawiedliwienia osobiste rodzica (prawnego opiekuna), pisemnie lub ustnie,

10) noszenia na terenie szkoły schludnego stroju, który zakrywa ramiona, plecy oraz brzuch i nie zawiera napisów o charakterze rasistowskim lub uwłaczającym godności drugiego człowieka,

11) niestosowania makijażu (dotyczy malowania oczu, ust, paznokci),

12) noszenia stroju galowego: biała koszula i granatowe spodnie – dla chłopca, biała bluzka koszulowa i granatowa spódniczka – dla dziewczynki, na uroczystości szkolne, takie jak:

a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

b) ogólnoszkolne uroczystości (akademie, koncerty itp.),

c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

d) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

13) wyłączania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,

14) dostosowania się do zakazu filmowania i fotografowania na terenie szkoły.

2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności innego nauczyciela.

3. Dyrektor szkoły określa sytuacje, w których ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dopuszcza się używanie elementów makijażu. Należą do nich:

1) zajęcia pozalekcyjne,

2) szczególne dni wymienione w opracowanym na każdy rok szkolny harmonogramie uroczystości szkolnych, takich jak: przedstawienia, bal karnawałowy, itp.

§ 5

Wyróżnienia i nagrody

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkoły.
2. Sposób nagradzania uczniów może być następujący:
 - 1) pochwała nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, dyrektora szkoły wobec ucznia i oddziału,
 - 2) pochwała w czasie apelu szkolnego,
 - 3) wręczenie dyplomu, nagrody rzeczowej na apelu szkolnym,
 - 4) wręczenie listu pochwalnego rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia kończącego szkołę,
 - 5) wpisanie ucznia i jego działań na stronie internetowej szkoły,
 - 6) wnioskowanie przez nauczyciela, samorząd klasowy, szkolny bądź Dyrektora szkoły do wychowawcy o podwyższenie oceny z zachowania,
 - 8) otrzymanie świadectwa z wyróżnieniem, regulowane odrębnymi przepisami,
 - 9) wręczenie statuetki ufundowanej przez Dyrektora szkoły,
 - 10) reprezentowanie społeczności szkolnej podczas uroczystości na terenie szkoły i poza nią.

§ 6

Kary

1. Społeczność szkolna karze ucznia za:
 - 1) konflikt z prawem rejestrowanym przez policję,
 - 2) kradzieże na terenie klasy, szkoły oraz w środowisku,
 - 3) celowe zniszczenie sprzętu szkolnego i wyposażenia szkoły,
 - 4) uleganie nałogom,
 - 5) agresję fizyczną, werbalną bądź psychiczną wobec innych osób,
 - 6) wulgarne słownictwo,
 - 7) wagary szkolne,
 - 8) częste spóźnianie się na lekcje,

- 9) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 10) uciążliwe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) niewykonywanie poleceń nauczyciela.

2. Sposoby karania uczniów:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, wpisane do dziennika lekcyjnego,
- 2) upomnienie ustne w obecności klasy udzielone przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, wpisane do dziennika lekcyjnego,
- 3) nagana ustna w obecności klasy udzielona przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, dyrektora szkoły, wpisana do dziennika lekcyjnego,
- 4) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym, wpisana do dziennika lekcyjnego i zeszytu uwag i spostrzeżeń ucznia,
- 5) obniżenie oceny zachowania śródrocznej i końcowej,
- 6) pokrycie kosztów zniszczeń materialnych dokonanych przez ucznia,
- 7) pozbawienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub w organizacjach szkolnych,
- 8) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 9) powiadomienie policji w przypadku czynów o znamionach przestępstwa,
- 10) przeniesienie do innej szkoły, po uzyskaniu odpowiedniej decyzji kuratora w tej sprawie,
- 11) wystąpienie do sądu dla nieletnich, w przypadku kolizji z prawem, o wyznaczenie kuratora.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznawanej uczniowi nagrodzie oraz zastosowanej karze.

5. Istnieje możliwość odwołania się od zastosowanej kary poprzez pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia skierowaną do dyrektora szkoły.

6. Decyzję o cofnięciu kary podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu jej przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 1

Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy: Ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem do pracy pracownika zapoznaje go z obowiązującymi przepisami bhp w szkole.

§ 2

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczycieli związany w szczególności z odpowiedzialnością za życie, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów:
 - 1) pełnienie dyżurów przed i po lekcjach oraz w przerwach międzylekcyjnych według grafiku opracowanego przez dyrektora szkoły na podstawie regulaminu dyżurów,
 - 2) szczególna troska o bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji (zajęć edukacyjnych) ze szczególnym uwzględnieniem wychowania fizycznego i techniki poprzez systematyczne pogadanki o przepisach bhp, opracowywanie i konsekwentne przestrzeganie regulaminu pracowni, sali gimnastycznej i innych obiektów sportowych,
 - 3) zapewnienie właściwej opieki podczas lekcji i zajęć w terenie, wyjścia do kina, teatru, muzeum, na wystawy itp.,

- 4) zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach dydaktycznych, turystycznych, krajoznawczych, rajdach, biwakach, międzyszkolnych zawodach sportowych itp., zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) wykazywanie dbałości o prawidłową postawę uczniów w ławce podczas zajęć edukacyjnych i dydaktycznych,
 - 6) uwzględnianie przy rozdzielaniu miejsc w klasie wad wzroku i słuchu dziecka,
 - 7) prowadzenie systematycznych pogadanek o bezpieczeństwie podczas ferii, wakacji, drogi do i ze szkoły, przestrzeganie zasad bhp w szkole.
3. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
4. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. W procesie dydaktycznym nauczyciel zobowiązany jest wykorzystywać nowoczesne metody pracy z uczniami, odpowiednio dobrany zestaw pomocy naukowych oraz stosować zasady pogłębienia, stopniowania trudności, różnicowania zadań uwzględniając możliwości i zdolności uczniów.
6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za stan techniczny pomocy naukowych i sprzętu szkolnego, który powinien zabezpieczyć przed kradzieżą i zniszczeniem.
- Sprzęt szkolny i pomoce naukowe należy używać zgodnie z ich przeznaczeniem przestrzegając przy tym zasad bhp, uwzględniając wiek i możliwości fizyczne uczniów oraz regulaminy pracowni.
7. Zadaniem nauczyciela jest wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań poprzez organizację zajęć ruchowych, wycieczek pieszych i rowerowych, działalność sportową, kół zainteresowań oraz działalność organizacji młodzieżowych.
8. Nauczyciela obowiązuje bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i poszanowanie ich godności osobistej.
9. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu o kompleksowe zaspokajanie potrzeb edukacyjnych i emocjonalnych uczniów poprzez indywidualizację procesu dydaktycznego na lekcji i zajęciach edukacyjnych,

- 2) organizowania zespołów wyrównawczych w miarę potrzeb i możliwości finansowych szkoły,
 - 3) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) przed nawiązaniem stosunku pracy przedstawienia dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
10. Nauczyciela obowiązuje systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wiedzy merytorycznej poprzez:
- 1) uczestniczenie w konferencjach metodycznych,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z nauczycielem doradcą lub konsultantem,
 - 3) uczestnictwo w kursach i warsztatach przedmiotowo-metodycznych,
 - 4) uczestnictwo w radach szkoleniowych organizowanych przez dyrektora szkoły lub instytucje wspierające,
 - 5) uzupełnianie, wzbogacanie lub podnoszenie poziomu wykształcenia na wyższych uczelniach.
11. Nauczyciel powinien wzbogacać własny warsztat pracy wnioskując o jego modernizację do organu kierowniczego szkoły.
12. Nauczyciel ponadto:
- 1) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną ustaloną odrębnymi przepisami,
 - 2) posiada aktualny rozkład materiału nauczania dla danej klasy, w której prowadzi zajęcia, zgodny z przyjętym programem nauczania,
13. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Uprawnienia nauczyciela:

Nauczyciel:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decyduje o treści programu koła, zespołu lub organizacji, które prowadzi,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce podległych mu uczniów,
- 4) ma prawo wnioskować do wychowawcy klasy o ocenę zachowania swoich uczniów,
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych, zgodnych ze szkolnym systemem wychowawczym, systemem oceniania i statutem szkoły.
- 6) wybiera program nauczania oraz zestaw podręczników, a następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

15. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły, Kuratorem Oświaty i organem prowadzącym za:
 - a) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w swoim przedmiocie, w klasie i powierzonym mu zespole uczniów, stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
 - b) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych.
- 2) służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów nauczycielskich lub naruszenie przepisów prawa,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru oraz innych zagrożeń,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i bezpieczeństwa,
- 3) służbowo i karnie za naruszenie tajemnicy służbowej,

16. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.

17. Kary dyscyplinarne podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

18. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których była mowa powyżej liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o nowym ukaraniu.

19. Obowiązek wykonania postanowień, o których mowa w punkcie 15 spoczywa na Dyrektorsze szkoły i organie prowadzącym szkołę.

§ 3

Zespoły nauczycieli

1. W szkole można tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub przedmiotowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

3. W szkole działają następujące zespoły:

- 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół nauczycieli drugiego etapu edukacji,
- 3) zespół do promocji i rozwoju szkoły,
- 4) zespół do spraw ewaluacji,
- 5) zespół organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora szkoły koordynator wyłoniony spośród członków zespołu.

5. Zespoły przedmiotowe mają za zadanie:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli,
- 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników w zakresie zajęć edukacyjnych,
- 3) organizowanie doskonalenia zawodowego o charakterze wewnątrzszkolnym,
- 4) uczestnictwo w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły,
- 5) opracowywanie programów naprawczych dla podniesienia efektów kształcenia wychowania i opieki,
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia,

- 7) współdziałanie w organizowaniu konkursów szkolnych, gminnych i regionalnych,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania i wychowania dla oddziału oraz jego modyfikacja.

§ 4

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem (zespołem klasowym) opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowania do życia w zespole, w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych, np.: wspólne przygotowanie apelu, akademii, imprez klasowych, organizacja samopomocy koleżeńskiej itp.,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) kształcenie postaw przeciwstawiania się agresji, przemocy, uzależnieniom, demoralizacji oraz innym przejawom patologii,
 - 5) przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności.
 - 6) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, domu,
 - 7) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 8) troszczenie się o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych, wolontariacie.
 - 9) współdziałanie z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,

- 10) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
4. W celu realizacji zadań wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje współdziałanie z uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) różne formy życia zespołowego, inspirującego zespół uczniowski np.: „Dzień Kobiet”, „Dzień Chłopca”, wigilia klasowa, „Dzień Matki”, „Dzień Babci”, „Dzień Dziadka”, dyskoteka klasowa, wycieczki itp.,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując oddziaływanie wychowawcze wobec ogółu uczniów oraz uczniów mających niepowodzenia szkolne i mających trudności wychowawcze,
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną (dziennik klasy, arkusze ocen, świadectwa szkolne,teczka wychowawcy,teczka ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną),
 - 6) opracowuje plan wychowawczy dla swojej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 - 7) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 8) przeprowadza pogadankę na temat bezpieczeństwa w czasie przerw feryjnych (zimowej i letniej) oraz dłuższych przerw świątecznych.
5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów poprzez spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) i klasową Radą Rodziców, minimum dwa razy w semestrze oraz kontakty indywidualne w zależności od potrzeb w celu:
- 1) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczych i wychowawczych uczniów,
 - 2) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami), okazywania pomocy w działaniach wychowawczych w relacjach wychowawca – rodzice i rodzice – wychowawca,
 - 3) włączania rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 4) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów.
 - 5) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - d) o programie wychowawczym, tematyce godzin wychowawczych, harmonogramie imprez klasowych i szkolnych, wycieczkach.
6. Wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
- 1) rozpoznawania potrzeb i trudności uczniów oraz ich warunków zdrowotnych,
 - 2) rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 3) organizacji form i zasad udzielania pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
7. Formy spełniania zadań wychowawczych odpowiednie do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły oraz jej warunków środowiskowych:
- 1) organizacja działań wychowawczych w grupach wiekowych klas I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII
 - 2) współpraca wychowawcy klasy z opiekunami organizacji szkolnych i opiekunem Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) organizacja prac społecznych na rzecz środowiska lokalnego, szkoły i klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Uprawnienia wychowawcy:
- 1) współpraca z samorządem klasowym i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawie programu i planu działań wychowawczych na rok szkolny i dłuższe okresy,
 - 2) prawo do uzyskania wszechstronnej pomocy w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i instytucji wspomagających szkołę,
 - 3) ustalanie oceny zachowania swoich wychowanków,
 - 4) prawo do ustalania z pomocą uczniów i Radą Rodziców własnych form nagradzania i motywowania swoich wychowanków,
 - 5) prawo wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia, sądów rodzinnych, dyrektora szkoły.
10. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów)

- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
- 4) właściwe prowadzenie dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

§ 5

Zadania logopedy szkolnego

1. Szkoła może zatrudniać logopedę szkolnego.
2. Do obowiązków logopedy szkolnego należy:
 - 1) zapobieganie zaburzeniom mowy poprzez ćwiczenia profilaktyczne aparatu mowy,
 - 2) diagnozowanie i korygowanie wad wymowy oraz rozwijanie sprawności komunikacyjnych,
 - 3) wzbogacanie wiedzy z zakresu rodzimego języka,
 - 4) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla inności,
 - 5) kształcenie umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała),
 - 6) rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna komunikacja, poprzez systematyczne ćwiczenia,
 - 7) indywidualne spotkania z nauczycielami i wychowawcami.

§ 6

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej z grupą w oparciu o program świetlicy zgodnie z przyjętym w tygodniowym planie lekcji czasem pracy,
 - 2) organizowanie uczniom nauki własnej i systematycznej pomocy indywidualnej,
 - 3) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami uczniów,
 - 4) dbanie o rozwijanie zainteresowań wychowanków przez organizowanie różnego rodzaju aktywności uczniów wspierających ich uzdolnienia i zwiększających ogólną wiedzę i umiejętności,
 - 5) odpowiedzialność materialna za sprzęt i pomoce dydaktyczne,

- 6) troska o estetykę sali,
- 7) zapoznavanie wychowanków z regulaminem, dbanie o ich bezpieczeństwo i zdrowie podczas zajęć.

§ 7

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, w tym literatury stanowiącej księgozbiór podręczny, dokonywanie ich ewidencji oraz opracowywanie dokumentacji bibliotecznej,
- 2) zapoznanie czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej, umożliwienie im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek,
- 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych, w celu wspomagania realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej, informacyjnej, medialnej uczniów oraz sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów,
- 4) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych poprzez rozmowy, konsultacje, podawanie propozycji zakupu nowości,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami, udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań,
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania przez czytelników, porządkowania, selekcji i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, poprzez swobodny dostęp do księgozbioru podręcznego, doradztwo, możliwość skorzystania z Internetu, kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych, udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne, wdrażanie do korzystania ze słowników, albumów i encyklopedii, wdrażanie TIK,
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej, poprzez gromadzenie i udostępnianie literatury pedagogicznej i zasobów bibliotecznych wspomagających ich pracę i rozwój zawodowy,

- 8) analiza stanu czytelnictwa, prowadzenie statystyki wypożyczeń, przygotowanie i przekazanie radzie pedagogicznej informacji nt. stanu czytelnictwa uczniów (dwa razy roku- koniec I i II semestru),
- 9) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki, zatwierdzanego przez dyrektora szkoły
- 10) przeprowadzanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
- 11) dostosowanie godzin otwarcia biblioteki do aktualnych potrzeb uczniów, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
- 12) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru,
- 13) zachęcanie uczniów do wypożyczania książek na czas ferii i wakacji,
- 14) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, poszanowania książek, zachęcanie do systematycznych odwiedzin biblioteki, wypożyczania i poznawania nowych lektur, organizowanie wystaw okolicznościowych i tematycznych,
- 15) organizowanie działań rozwijających u czytelników wrażliwość kulturową i społeczną oraz propagujących czytanie, m.in. organizowanie konkursów, wystawek nowości, wystawek prac plastycznych, prezentacje przedstawień, przygotowywanie i realizacja działań integracyjnych o charakterze środowiskowym, współpraca przy realizacji projektów edukacyjnych, akcji,
- 16) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w zakresie rozwijania nawyku systematycznego czytania, udziału w organizowanych konkursach i projektach:

a) współpraca z uczniami:

- a. 1 rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- a. 2 pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- a. 3 propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- a. 4 pogadanki tematyczne,
- a. 5 wspólne organizowanie wystaw tematycznych,

b) współpraca z nauczycielami:

- b. 1 nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- b. 2 pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- b. 3 informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- b. 4 uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły,

- c) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - c. 1 pomoc w doborze literatury,
 - c. 2 popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c. 3 informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) współpraca z GBP w Ostrowitem:
 - d. 1 przekazywanie informacji o posiadanych zbiorach,
 - d. 2 wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - d. 3 wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - d. 4 udział w konkursach.
- 17) współpraca z informatykiem w zakresie popularyzacji wiedzy o wykorzystaniu technik komputerowych, jako źródła informacji (Internet, programy edukacyjne).

§ 8

Zadania pedagoga szkolnego

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 9

Zadania pedagoga specjalnego

1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) współpracuje z zespołem ds. kształcenia specjalnego w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 10

Zadania psychologa szkolnego

1. diagnozą potencjalnych możliwości ucznia;
2. analizą przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
3. działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
4. doradztwem w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
5. współpracą z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
6. współpracą z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
7. współpracą z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
8. organizowaniem warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

Organizacja roku szkolnego

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, wydane jako rozporządzenie MEN, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku,
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację szkoły, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny podział czasu oddziałów klasowych na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.
6. Do 15 czerwca roku kalendarzowego, poprzedzającego nowy rok szkolny, Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informację o szkolnym zestawie programów nauczania i zestawie podręczników szkolnych obowiązujących w szkole.
7. Szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników szkolnych obowiązuje przez co najmniej trzy lata szkolne dla danego oddziału. Zmiany w programie mogą być wprowadzone tylko w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego.

§ 2

Organizacja oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla szkoły (klasy) podstawowej oraz zestawu podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 4, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. Szkoła, dysponując odpowiednimi warunkami kadrowymi i lokalowymi, może prowadzić, za zgodą organu prowadzącego szkołę, naukę drugiego języka obcego.
8. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 3

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne 5, 10 lub 20 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, jednak w taki sposób, aby zrealizować minimalny wymiar poszczególnych edukacji określony w ramowym planie nauczania dla I etapu edukacyjnego.
4. W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na zasadach określonych w § 13 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 17.03.2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz na zasadach określonych przez organ prowadzący.

5. W szkole organizuje się naukę religii/etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą takie życzenie. W przypadku braku pisemnego oświadczenia woli uczestnictwa w zajęciach Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć.

6. Uczniowi zwolnionemu z religii/etyki szkoła zapewnia opiekę w bibliotece szkolnej, z której uczeń ma obowiązek skorzystać.

7. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. Uczniom nieuczęszczającym na zajęcia nie wpisuje się nieobecności, a frekwencja klasy liczona jest od stanu pomniejszonego o tego ucznia.

§ 4

Organizacja zajęć z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4a

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) dziennik elektroniczny,

b) lekcje online przy zastosowaniu Zoom,

c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,

e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,
 - c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

§ 4b

1. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania zgodnie z planem lekcji ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 4c

1. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w § 4a

2. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami są prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

3. Udostępnianie materiałów realizowane jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

4. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w Zoom.

5. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

§ 4d

1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym - LZ;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 8) rodzice/prawni opiekunowie informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic/prawny opiekun ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco:

a) jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 4e

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

1) Obserwację pracy ucznia;

2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;

3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;

4) Terminowe wykonywanie zadań;

5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 5

Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, specjalistyczne o indywidualnym toku nauki, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między-oddziałowych i między-klasowych w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych, po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opiekunowie kół i organizacji są zobowiązani do sporządzenia planu pracy, odnotowania realizacji tych zajęć w dziennikach zajęć pozalekcyjnych, prowadzenia działalności sprawozdawczej po zakończeniu każdego okresu.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 6

Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 7

Stolówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożywania co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Dla wszystkich uczniów szkoła zapewnia możliwość picia mleka i herbaty do drugiego śniadania.

§ 8

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

1) Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- a) zapewnia pomieszczenie, jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę i nienaruszalność mienia,
- b) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych materiałów i przestrzega jego wykonania,
- c) monitoruje, hospituje i ocenia pracę bibliotekarza,

2) Z zasobów biblioteki szkolnej mogą korzystać:

- a) uczniowie,
- b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
- c) rodzice.

3) Pomieszczenie biblioteki szkolnej składa się z jednej sali, w której znajduje się wypożyczalnia i czytelnia. Biblioteka umożliwia:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów w kącie czytelniczym i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
- c) prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów w oddziałach szkolnych,
- d) udostępnianie księgozbioru w kącie czytelniczym i wypożyczanie poza obręb biblioteki,
- e) prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów.

4. Biblioteka pełni funkcję:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:

a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się a w szczególności:

- a. 1 rozpoznanie potrzeb uczniów, odpowiedni dobór księgozbioru,
- a. 2 informacja o nabytkach,
- a. 3 organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury, np. konkursów, wystaw tematycznych, kiermaszu książek, itp.
- a. 4 indywidualne rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek,
- a. 5 porady w zakresie korzystania ze źródeł informacji,
- a. 6 organizacja konkursów czytelniczych,
- a. 7 współpraca z nauczycielami przedmiotów w zakresie popularyzacji wydawnictw z poszczególnych dziedzin wiedzy,
- a. 8 współpraca z informatykiem w zakresie popularyzacji wiedzy o wykorzystaniu technik komputerowych jako źródła informacji (Internet, programy edukacyjne)
- a. 9 stosowanie różnych form zachęty wizualnej (wystawy okolicznościowe i tematyczne, gazetki, plakaty),

b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, w tym księgozbioru podręcznego, Internetu,

c) kształtowanie kultury czytelniczej,

d) wdrażanie do poszanowania książki,

e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:

a) współdziałanie z nauczycielami,

b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,

c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,

d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.

3) kulturalno-rekreacyjną, poprzez organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, a w szczególności:

a) czynny udział w życiu kulturalnym szkoły,

- b) współorganizacja imprez szkolnych (okolicznościowych, historycznych),
 - c) pomoc w przygotowaniu uczniów do uczestniczenia w różnych konkursach szkolnych, międzyszkolnych, gminnych i innych,
 - d) organizowanie różnego typu konkursów dla uczniów i konkursów rodzinnych (przeprowadzonych podczas imprez środowiskowych),
 - e) współpracę z nauczycielami w zakresie przygotowywania organizowanych w szkole i środowisku uroczystości,
 - f) organizowanie i współorganizowanie różnego rodzaju wyjść i wyjazdów, np. wystawy, przedstawienia, pokazy, warsztaty.
5. Jeżeli uczeń odchodzi ze Szkoły w ciągu roku szkolnego, wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie bibliotekarza; w przeciwnym wypadku ponosi odpowiedzialność materialną za niezwrócone przez ucznia książki.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie godzin pracy biblioteki, ustalonych przez dyrektora szkoły. Tygodniowy wymiar godzin przeznaczonych na prowadzenie zajęć bibliotecznych i udostępnianie zbiorów ustala dyrektor Szkoły.
7. Godziny zajęć w bibliotece szkolnej przydziela dyrektor Szkoły jednemu z nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
8. Biblioteka gromadzi:
- a) podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe dla uczniów,
 - b) lektury obowiązkowe i uzupełniające dla wszystkich klas,
 - c) literaturę dziecięcą i młodzieżową,
 - d) literaturę piękną,
 - e) literaturę popularnonaukową,
 - f) wydawnictwa z zakresu psychologii i pedagogiki,
 - g) wydawnictwa z zakresu dydaktyki do realizacji poszczególnych przedmiotów.
9. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Przekazywane z MEN podręczniki i materiały ćwiczeniowe -Szkoła nieodpłatnie wypożycza na dany rok szkolny uczniom.
10. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
11. Użytkownik biblioteki ma obowiązek przestrzegać jej regulaminu, a w szczególności:

- a) dbać o terminowy zwrot wypożyczonych książek (czas wypożyczenia nie dłuższy niż jeden miesiąc, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może przedłużyć okres wypożyczenia),
 - b) szanować książkę jako wspólną własność,
 - c) zwrócić wypożyczone materiały przed zakończeniem roku szkolnego (chętni uczniowie mają możliwość wypożyczeń na okres wakacji),
 - d) w razie zgubienia lub zniszczenia książki – odkupić tę samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić jej wartość,
 - e) w przypadku zgubienia podręcznika szkolnego rodzice są zobowiązani do rozliczenia wartości podręcznika na zasadach określonych przez MEN.
12. Organizację i funkcjonowanie biblioteki szkolnej określa regulamin opracowany przez nauczyciela bibliotekarza, a zatwierdzony przez Dyrektora.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Cele doradztwa zawodowego w szkole:

- 1) Celem głównym szkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
- 2) Celem preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci.
- 3) Celem orientacji zawodowej w klasach I-III jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań i pasji.
- 4) Celem orientacji zawodowej w klasach IV-VI jest poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy uczniów wobec pracy i edukacji oraz stworzenie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań i pasji.
- 5) Celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania przy

wsparciu doradczym decyzji edukacyjnych i zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy.

2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

3. Program doradztwa zawodowego określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe

- b) oddziały, których dotyczą działania,

- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami

- d) terminy realizacji działań,

- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

3. Program doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program doradztwa zawodowego.

5. Działania i treści programowe doradztwa zawodowego realizowane w poszczególnych oddziałach:

6. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;

- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;

- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji kariery;

- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;

- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;

- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego;

- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:

- a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
- b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
- c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursów;
- 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) giełdy szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) wywiadów i spotkań z absolwentami.

8. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym;
- 3) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:

a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły;

b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

c) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego

9. Działania z zakresu szkolnego systemu doradztwa zawodowo realizowane są przez:

1) wychowawców;

2) nauczycieli przedmiotu;

3) pedagoga szkolnego;

4) bibliotekarzy;

5) nauczyciela doradztwa zawodowego;

6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy;

7) rodziców lub osoby zaproszone, prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

§3

W rozdziale VIII Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć uczniów w § 2 Zasady oceniania dodaje się punkt 4 w brzmieniu:

4. Ocen z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen, nie wpływają one na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Szkoły;

1) na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:

a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;

b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;

c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§10

Świetlica szkolna

1. Dla dzieci przedszkolnych oraz uczniów z klas I – VIII oraz uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz czas oczekiwania na odjazd autobusu, szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły organizowaną w oparciu o przygotowane do tego typu zajęć pomieszczenia i sprzęt.
3. Organizacja pracy świetlicy szkolnej odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) zajęcia w świetlicy prowadzone są przez zatrudnionych nauczycieli wychowawców świetlicy lub przez nauczycieli.
 - 2) zajęcia odbywają się w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów,
 - 3) jednostką pracy nauczyciela wychowawcy świetlicy jest godzina zegarowa,
 - 4) obowiązkiem nauczyciela wychowawcy świetlicy jest praca opiekuńczo- wychowawcza oparta na realizacji zadań ujętych w rocznym planie wychowawczym świetlicy lub programie świetlicy.
4. Formy pracy stosowane przez nauczycieli wychowawców świetlicy: gry, zabawy, konkursy, wycieczki, czytelnictwo, zajęcia umuzykalniające, plastyczne, techniczne, ćwiczenia ruchowe, nauka własna uczniów, oglądanie audycji telewizyjnych, słuchanie audycji radiowych, prace porządkowe w świetlicy i na boisku szkolnym.
5. Świetlica szkolna działa na podstawie własnego regulaminu.

§ 11

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, w których przeprowadzane są zajęcia edukacyjne, a ponadto:
 - 1) bibliotekę szkolną,
 - 2) salę sportową,
 - 3) świetlicę szkolną,
 - 4) stołówkę szkolną,
 - 5) szatnię,
 - 6) boisko szkolne.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pierwszy semestr trwa od inauguracji roku szkolnego we wrześniu do końca drugiego lub czwartego tygodnia stycznia w danym roku szkolnym;
2. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w roku za każdy semestr w postaci klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
3. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ustala się termin plenarnego posiedzenia klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego.

§ 2

ZASADY OCENIANIA

1. W Szkole obowiązują określone zasady oceniania uczniów. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
 - 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły
 - 3) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć; informacja może mieć charakter ustny lub w formie notatki przy ocenie,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, wskazywanie mocnych i słabych stron,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – podczas zebrań, konsultacji indywidualnych, rozmów bezpośrednich i telefonicznych, informacji przekazywanych na piśmie,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 4) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów (w pierwszym tygodniu nauki, podczas zajęć) i rodziców (podczas zebrania z rodzicami lub przekazanie wymagań na piśmie),
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według przyjętych zasad,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, na warunkach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 - e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - f) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń ma prawo po ustaleniu z nauczycielem formy i terminu, do poprawy oceny na semestr i koniec roku szkolnego,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach. Informacje o postępach i trudnościach nauczyciel przekazuje podczas zebrań, konsultacji, spotkań indywidualnych lub na piśmie.

- 5) Ocenianie uczniów jest dokumentowane przez nauczycieli:
- a) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
 - b) arkuszach ocen,
 - c) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d) informacjach o wynikach sprawdzianu szóstoklasisty,
 - e) sprawdzianie wiadomości i umiejętności w przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - f) zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących ucznia,
 - g) protokołach prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - h) w zeszytach pomocniczych prowadzonych przez nauczyciela w-f, z których dane są przenoszone do dziennika w terminie do 3 dni od daty utworzenia dokumentu.
- 6) Dokumentacja, o której mowa w podpunktach: a, b, f jest udostępniana do wglądu rodzicom i uczniom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia. Możliwość wglądu odbywa się od daty wytworzenia dokumentu do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
- 7) Dokumentacja, o której mowa w podpunktach: c, g, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora szkoły, od dnia wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę.
- 8) Dokumentację, o której mowa w podpunkcie d uczeń otrzymuje w dniu ukończenia szkoły, informacja o wynikach sprawdzianu jest odnotowana w arkuszach ocen.
- 9) Dokumenty, o których mowa w podpunkcie h są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez nauczycieli wychowania fizycznego od dnia ich wytworzenia do dnia umieszczenia w dzienniku ocen.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne- śródroczne i roczne, końcowe.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Ocen z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen, nie wpływają one na promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Szkoły;

1) na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:

a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;

b) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;

c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

5. W klasach IV-VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,

c) odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym, wojewódzkim, krajowym lub ma inne porównywalne osiągnięcia,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) w bardzo dużym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

c) samodzielnie rozwiązuje praktyczne i teoretyczne problemy, ujęte programem nauczania,

d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) nie w pełni, lecz nadal w szerokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, Poziom opanowanych wiadomości i umiejętności przekracza podstawowe wymagania zawarte w programie,

b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, dla danego przedmiotu, konieczne do dalszego kształcenia,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) poziom wiadomości i umiejętności, które opanował wykazuje braki w stosunku do treści określonych w programie nauczania dla danej klasy, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,

b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

c) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, podstawowym stopniu trudności.

5. W klasach I – III wymagania zostały podzielone na:

1) podstawowe,

2) ponadpodstawowe.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania należy dostosować wymagania do jego potrzeb i możliwości na podstawie tego orzeczenia.

7. Ocenianie w klasach I – III jest procesem ciągłym, ocena ma charakter informacyjny – ma postać opisową. Dostarcza informacji uczniowi – rodzicom – nauczycielowi.

1) Uczniowi:

a) dostarcza informacji o efektach jego szkolnej aktywności i wskazówek, jak pokonywać napotykaną trudność,

b) motywuje do dalszego wysiłku,

c) zachęca do samooceny,

d) umacnia wiarę we własne możliwości.

2) Rodzicom:

a) dostarcza rzetelnej, szczegółowej informacji o ich dziecku, na podstawie której, będą mogli w porę podejmować właściwe na rzecz jego dalszego, prawidłowego rozwoju.

3) Nauczycielowi:

a) dostarcza informacji, na jakim poziomie rozwoju znajduje się uczeń w danym momencie edukacji oraz o tym, czy stosowany przez nauczyciela system pracy z uczniem jest efektywny. Nauczyciel uwzględnia w swojej ocenie możliwości psychofizyczne ucznia.

4) Ocena bieżąca:

a) odbywa się każdego dnia w trakcie trwania zajęć szkolnych,

b) polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach (w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i wybranego programu nauczania, zgodnie z wymaganiami i możliwościami ucznia),

c) ocena w formie punktów w skali (1 – 6), gdzie:

1 p.– oznacza brak podstawowych wiadomości i umiejętności mimo dodatkowych ćwiczeń i zajęć.

2 p.– uczeń z dużymi trudnościami, przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań.

3p. – uczeń posiada elementarny poziom rozumienia wiadomości. Potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi ma czasami problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonania trudności.

4 p.– uczeń umie dostosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych. Opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych wzorów.

5p. – uczeń w pełni opanował określone umiejętności. Dokonuje analizy nowych zjawisk. Umie formować plan działania, tworzy. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych.

6 p.– uczeń zawsze samodzielnie i swobodnie wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności. Doskonale radzi sobie w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych.

Nauczyciel za pomocą słownego krótkiego komentarza motywuje ucznia do aktywności i wysiłku.

5) Semestralna ocena podsumowująco – zalecająca:

a) redagowana pisemnie na koniec semestru szkolnego (zapisywana jest w dokumentach wychowawcy i przekazywana rodzicom),

b) informuje o osiągnięciach ucznia, ale również zawiera wskazania, nad czym uczeń powinien intensywniej pracować w następnym semestrze, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych.

6) Końcowa ocena podsumowująco – klasyfikacyjna:

a) wyrażana na piśmie na koniec roku szkolnego

b) w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie: osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych, nie zawiera już żadnych wskazań, zaleceń.

8. Uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami obiektywności, jawności. Ocenia podlegają jego osiągnięcia edukacyjne. Rodzice mają możliwość dokonania szczegółowej analizy kierunków jego rozwoju.

1) W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych, kart pracy, prac domowych, testów oraz innych wytworów w obszarach:

a) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),

b) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisanych),

c) wypowiedzi ustne (poprawność gramatyczna, logiczność, spójność, poziom rozumienia poleceń),

d) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych, praktycznych, obliczenia geometryczne),

e) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, doświadczenia, obserwacje, analiza zjawisk),

f) działalność artystyczna,

g) korzystanie z komputera,

h) język obcy.

9. Najpóźniej na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia (w formie pisemnej) rodziców uczniów o przewidywanej ocenie opisowej. Rodzice potwierdzają podpisem, że zapoznali się z przewidywaną oceną.

10. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do dyrektora szkoły pisemny

wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej

i wychowawca zawiadamia rodziców o decyzji zespołu.

11. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący (ocena celująca przy ocenianiu bieżącym uwzględnia treści podstawy programowej natomiast klasyfikacyjna uwzględnia treści podstawy programowej i inne, dodatkowe osiągnięcia, typu: udział w konkursach, formy twórczości literackiej podejmowanej przez ucznia, dodatkowa praca, itp.)
- 2) bardzo dobry,
- 3) dobry,
- 4) dostateczny,
- 5) dopuszczający,
- 6) niedostateczny.

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków „+” i „-”.

12. Ilość prac pisemnych sprawdzających umiejętności uczniów z określonej partii materiału (np. działu) w ciągu 1 semestru nie może przekroczyć 6 z jednego przedmiotu.

13. Uczeń może pisać tylko 1 całogodzinny sprawdzian w jednego dnia i nie więcej niż 3 w ciągu tygodnia.

14. Czas sprawdzenia prac pisemnych ucznia nie może być dłuższy niż 2 tygodnie. Jeżeli nauczyciel nie wywiąże się z tego terminu uczeń ma prawo decyzji o wpisaniu oceny do dziennika.

15. Przed sprawdzianem należy uczniom podać kryteria oceny i nie można ich zmieniać.

16. Wymagany okres przechowywania pisemnych prac wynosi 1 rok. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

- 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych,
- 2) rodzicom, w trakcie zebrań z rodzicami, wizyt w szkole, konsultacji lub na ich ustną prośbę do domu.

17. Ustalone oceny prac pisemnych są uzasadniane przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Uzasadnienie zawiera ocenę ilościową i jakościową, walory i wady pracy zaprezentowanej przez ucznia.

18. Nauczyciel jest obowiązany umożliwić uczniowi poprawę sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.

Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i w ciągu tygodnia poprawione przez ucznia. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nienapisanie sprawdzianu wpływa na ocenę zachowania.

19. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub na materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia uczniowi ustnie, na prośbę rodzica pisemnie (w zeszycie) w terminie do 10 dni od dnia wnioskowania rodzica.

20. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych rodzice otrzymują na piśmie od wychowawcy klasy na zebraniach z rodzicami lub w innym terminie po uprzednim umówieniu spotkania.

21. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną, termin sprawdzianu jest podany uczniowi z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2) krótkie prace pisemne, tzw. kartkówki - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, niezapowiedziana, trwająca do 15 minut, obejmująca materiał z 3 ostatnich lekcji, nie obejmuje ucznia zgłaszającego przed lekcją nieprzygotowanie do lekcji,
- 3) odpowiedzi ustne - to ustne sprawdzenie wiedzy ucznia, obejmujące zakres materiału z 3 ostatnich lekcji,
- 4) aktywność-praca ucznia na lekcji, np. częstotliwość udzielania się w toku lekcji, rozwiązywania zadań, udział w dyskusji, itp.,
- 5) praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemów, pełnienie różnych ról w zespole,
- 6) zadanie domowe - praca zadawana na koniec lekcji, musi być sprawdzona ilościowo dla każdego ucznia, a jakościowo wyrywkowo.
- 7) inne formy oceniania, wynikające ze specyfiki przedmiotu, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

We wszystkich formach podlegających ocenianiu nauczyciele biorą pod uwagę:

- 1) rzeczowość,
- 2) operowanie poprawnym językiem,
- 3) skuteczność komunikacji.

22. Skala procentowa ocen ze sprawdzianów i prac klasowych:

100%-97% + zadanie dodatkowe celujący

96%-89% bardzo dobry

88%-76% dobry

75%-50% dostateczny

49%-35% dopuszczający

34% niedostateczny

23. Rozbudowane zadania domowe uczniów typu referaty, wypracowania, foldery, itp.) – przewiduje się nie więcej niż 6 dla każdego ucznia w ciągu jednego miesiąca z jednego przedmiotu.
24. Uczeń ma prawo do poprawy otrzymanej oceny po indywidualnym uzgodnieniu trybu poprawy z nauczycielem danego przedmiotu w trakcie zajęć lekcyjnych. Forma poprawy oceny jest warunkowana, z czego uczeń otrzymał ocenę, w związku z tym uczeń może poprawić ocenę poprzez: odpowiedź ustną, ponowne napisanie pracy klasowej wypracowania, zaliczenie większej partii materiału, np. działu.
25. Uczeń, który w ciągu semestru opuścił co najmniej 50% godzin lekcyjnych, na wniosek nauczyciela danego przedmiotu może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej..
26. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w trybie określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
27. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
28. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
29. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lekarskie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

31. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane w oparciu o przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

32. Przyjmuje się dwa semestry klasyfikacyjne uczniów:

1) klasyfikacja semestralna (I semestr),

2) klasyfikacja roczna (II semestr).

33. Koniec I semestru następuje nie wcześniej niż z końcem drugiego tygodnia stycznia i nie później niż z końcem czwartego tygodnia stycznia. Semestr II kończy się wraz z końcem roku szkolnego.

34. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 14 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

35. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

36. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

37. W skład komisji wchodzi:

w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 5) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, – jako przewodniczący komisji,
- 6) wychowawca oddziału,
- 7) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 8) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 9) przedstawiciel rady rodziców.

38. Komisja w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

39. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału lub na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną (albo inną poradnię specjalistyczną).

40. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

41. Uczeń posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest promowany

na podstawie postanowienia Rady Pedagogicznej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

42. Uczeń od klasy IV – VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Na wniosek rodzica lub ucznia dokumentacja egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu zainteresowanych.

43. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

44. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin przeprowadza się komisyjnie. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

45. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

46. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem uczniów klasy VIII).

47. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.

48. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim

Lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

49. Kryteria ocen zachowania.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2) W klasach I – III ocena zachowania ma charakter opisowy i jest dołączona do opisowej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia. Kryteria oceniania zachowania w klasach

I-III są następujące:

a) uczeń prezentuje postawę wzorową, gdy:

- a.1 bardzo sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe,
- a.2 nigdy nie opuszcza zajęć bez powodu,
- a.3 zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności,
- a.4 jest punktualny,
- a.5 zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do dorosłych i rówieśników, wykazuje postawę koleżeńską, nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach, sporach,
- a.6 sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji, np. dyżurnego,
- a.7 zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
- a.8 aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- a.9 zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,

b) uczeń prezentuje postawę bardzo dobrą, gdy:

- b.1 zawsze jest przygotowany do zajęć,
- b.2 ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane,
- b.3 sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
- b.4 zwraca się kulturalnie i taktownie do dorosłych i rówieśników, jest koleżeński,
- b.5 nie bierze udziału w bójkach, kłótniach, sporach,
- b.6 bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych mu zadań i funkcji,
- b.7 dba i szanuje mienie własne, cudze i szkoły,
- b.8 przestrzega zasad bezpieczeństwa,

c) uczeń prezentuje postawę dobrą, gdy:

- c.1 przeważnie jest przygotowany do zajęć,

- c.2 zazwyczaj pamięta o przynoszeniu usprawiedliwień nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane,
- c.3 przeważnie zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i kolegów, jest koleżeński, bywa, że włącza się w spory i konflikty,
- c.4 nie zawsze w pełni wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,
- c.5 nie zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkoły,
- c.6 zazwyczaj przestrzega zasad bezpieczeństwa,

d) uczeń prezentuje postawę poprawną, gdy:

- d.1 z reguły jest przygotowany do zajęć,
- d.2 nieobecności nie zawsze są przez niego usprawiedliwione, często spóźnia się na zajęcia,
- d.3 stara się zwracać kulturalnie do swoich rozmówców, stara się być koleżeński, zdarza się, że bierze udział w bójkach i sporach,
- d.4 zazwyczaj dba i szanuje mienie własne, cudze i szkoły,
- d.5 uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- d.6 zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu mu uwagi przez nauczyciela,

e) uczeń prezentuje postawę nieodpowiednią, gdy:

- e.1 rzadko kiedy jest przygotowany do zajęć,
- e.2 często opuszcza zajęcia bez ważnego powodu, bardzo często spóźnia się na zajęcia,
- e.3 nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników,
- e.4 bywa niekoleżeński, jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, sporach, bójkach,
- e.5 niewłaściwie lub wcale nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- e.6 nie szanuje mienia własnego, cudzego, szkolnego,
- e.7 z niechęcią uczestniczy w życiu klasy i szkoły lub wcale nie uczestniczy,
- e.8 nie zwraca uwagi na bezpieczeństwo swoje i innych,

f) uczeń prezentuje postawę naganną, gdy:

- f.1 często jest nieprzygotowany do zajęć,
- f.2 bardzo często opuszcza zajęcia bez ważnego powodu, nagminnie spóźnia się na zajęcia,

- f.3 niestosownie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów, jest niekoleżeński, konfliktowy, często prowokuje bójki, spory, kłótnie, wchodzi w konflikt z prawem, np. dokonuje kradzieży,
- f.4 nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji,
- f.5 niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego, szkolnego,
- f.6 świadomie lekceważy zasady bezpieczeństwa.

50. W klasach IV – VIII przyjmuje się następującą skalę ocen zachowania:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

51. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.

52. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna.

53. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę i innych nauczycieli.

54. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

55. Informację o ocenie zachowania przekazuje wychowawca uczniowi i rodzicom w trybie ustalonym dla ocen przedmiotowych.

56. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

57. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według następujących kryteriów:

- 1) Uczeń wzorowo zachowujący się:
 - a) wypełnianie obowiązków szkolnych:

Zawsze: jest punktualny, po dzwonku na lekcje jest ustawiony przed swoją klasą, jest przygotowany do zajęć, posiada wszystkie niezbędne przybory, podręczniki, strój gimnastyczny, buty na zmianę, odrabia prace domowe, na bieżąco utrwała zdobytą wiedzę-uczy się systematycznie, swoją nieobecność usprawiedliwia w określonym przez szkołę terminie, nigdy nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, stara się wykorzystać maksymalnie swoje zdolności i umiejętności, pracuje nad własnym rozwojem, na miarę swoich możliwości, jak najlepiej wykonuje powierzone mu zadania,

b) przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Zawsze: szanuje siebie i kolegów, odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązuje w sposób kulturalny, społecznie przyjęty, swoje opinie wyraża w sposób taktowny, potrafi słuchać innych, dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych, przestrzega zasad kultury w czasie spożywania posiłków na szkolnej stołówce, wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa na tle klasy, w szkole i poza szkołą,

c) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Zawsze: przestrzega zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły, właściwie spędza przerwy śródlekcyjne -mając na uwadze bezpieczeństwo swoje i innych, w bezpieczny sposób korzysta z przyborów, środków dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia, w tym agresji, wulgarności i przemocy,

d) udział w życiu społecznym:

Zawsze: pomaga słabszym i potrzebującym, jest uczynny, koleżeński, zgodny, swoją pozytywną i rozważną postawą wpływa na nieprzemyślane zachowanie kolegów, przestrzega ich przed nierozważnym postępowaniem,

e) aktywne i twórcze uczestnictwo w życiu szkoły i klasy:

Zawsze: odpowiedzialnie wypełnia obowiązki dyżurnego, aktywnie, wykorzystując swoje zdolności, możliwości i chęci włącza się w uroczystości szkolne i klasowe, z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz szkoły i klasy,

f) dbanie o zdrowie, higienę osobistą, wygląd zewnętrzny:

Zawsze: dba o zdrowie i higienę osobistą, wygląda schludnie i estetycznie, prowadzi higieniczny tryb życia, dba o porządek i czystość w otoczeniu, wyróżnia się wyglądem stosownym do okoliczności, jest wolny od nałogów i uzależnień,

g) dbanie o honor i tradycje szkoły:

Zawsze: bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, dba o dobre imię szkoły, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych, szkolnych,

h) zawsze przestrzega zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

2) Uczeń bardzo dobrze zachowujący się:

a) wypełnianie obowiązków szkolnych:

Prawie zawsze: jest punktualny, po dzwonku na lekcje jest ustawiony przed swoją klasą,

jest przygotowany do zajęć, posiada wszystkie niezbędne przybory, podręczniki, strój gimnastyczny, buty na zmianę, odrabia prace domowe, na bieżąco utrwała zdobytą wiedzę-uczy się systematycznie, swoją nieobecność usprawiedliwia w określonym przez szkołę terminie, nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, stara się wykorzystać maksymalnie swoje zdolności i umiejętności, pracuje nad własnym rozwojem, uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych, na miarę swoich możliwości, jak najlepiej wykonuje powierzone mu zadania,

b) przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Prawie zawsze: szanuje siebie i swoich kolegów, odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązuje w sposób kulturalny, społecznie przyjęty i akceptowany, swoje opinie wyraża w sposób taktowny, potrafi słuchać innych, dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych, przestrzega zasad kultury w czasie spożywania posiłków na szkolnej stołówce, wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa na tle klasy, w szkole i poza szkołą,

c) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Prawie zawsze: przestrzega zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły, właściwie spędza przerwy śródlekcyjne -mając

na uwadze bezpieczeństwo swoje i innych, w bezpieczny sposób korzysta z przyborów, środków dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem, reaguje na

niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia, w tym agresji, wulgarności i przemocy,

d) udział w życiu społecznym:

Prawie zawsze: pomaga słabszym i potrzebującym, jest uczynny, koleżeński, zgodny, swoją pozytywną i rozsądną postawą wpływa na nieprzemyślane zachowanie kolegów, przestrzega ich przed nierozważnym postępowaniem,

e) aktywne i twórcze uczestnictwo w życiu szkoły i klasy:

Prawie zawsze: odpowiedzialnie wypełnia obowiązki dyżurnego, aktywnie, wykorzystując swoje zdolności, możliwości i chęci włącza się w uroczystości szkolne i klasowe, z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz szkoły i klasy,

f) dbanie o zdrowie, higienę osobistą, wygląd zewnętrzny:

Prawie zawsze: dba o zdrowie i higienę osobistą, wygląda schludnie i estetycznie, prowadzi higieniczny tryb życia, dba o porządek i czystość w otoczeniu, wyróżnia się wyglądem stosownym do okoliczności, jest wolny od nałogów i uzależnień,

g) banie o honor i tradycje szkoły:

Prawie zawsze: bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, dba o dobre imię szkoły, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych, szkolnych,

h) prawie zawsze przestrzega zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

3) Uczeń dobrze zachowujący się:

a) wypełnianie obowiązków szkolnych:

Stara się: być punktualny, po dzwonku na lekcje być na swoim miejscu przed klasą, przygotowywać do zajęć: posiada wszystkie niezbędne przybory, podręczniki, strój gimnastyczny, buty na zmianę, odrabia prace domowe, utrwaląc zdobytą wiedzę-uczy się systematycznie, pracuje na miarę swoich możliwości, swoją nieobecność usprawiedliwia w określonym przez szkołę terminie, nie opuszczać zajęć i nie spóźniać się na lekcje bez usprawiedliwienia, stara się wykorzystać maksymalnie swoje zdolności i umiejętności, pracuje nad własnym rozwojem, uczestnicząc w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych, na miarę swoich możliwości, wykonuje powierzone mu zadania,

b) przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Stara się: szanować siebie i swoich kolegów, odnosić się z szacunkiem do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązywać w sposób kulturalny, społecznie przyjęty i akceptowany, swoje opinie wyrażać w sposób taktowny, słuchać innych, dbać o piękno mowy ojczystej, używać zwrotów grzecznościowych, przestrzegać zasad kultury w czasie spożywania posiłków na szkolnej stołówce, zachowywać się kulturalnie, w szkole i poza szkołą,

c) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Stara się: przestrzegać zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły, właściwie spędzać przerwy śródlekcyjne- mając na uwadze bezpieczeństwo swoje i innych, w bezpieczny sposób korzystać z przyborów, środków dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem, reagować na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia, w tym agresji, wulgarności i przemocy,

d) udział w życiu społecznym:

Stara się: pomagać słabszym i potrzebującym, być uczynnym, koleżeńskim, zgodnym, swoją pozytywną i rozsądną postawą wpływać na nieprzemyślane zachowanie kolegów, przestrzegać ich przed nierozważnym postępowaniem,

e) aktywne i twórcze uczestnictwo w życiu szkoły i klasy:

Stara się: odpowiedzialnie wypełniać obowiązki dyżurnego, aktywnie włączać się w uroczystości szkolne i klasowe, podejmować działania na rzecz szkoły i klasy,

f) dbanie o zdrowie, higienę osobistą, wygląd zewnętrzny:

Stara się: dbać o zdrowie i higienę osobistą, wyglądać schludnie i estetycznie, prowadzić higieniczny tryb życia, dbać o porządek i czystość w otoczeniu, wyróżniać się wyglądem stosownym do okoliczności, jest wolny od nałogów i uzależnień,

g) dbanie o honor i tradycje szkoły:

Stara się: brać udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, dba o dobre imię szkoły, stara się brać aktywny udział w uroczystościach szkolnych, godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych, szkolnych,

h) stara się przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

4) Uczeń poprawnie zachowujący się miewa trudności z przestrzeganiem zasad i regulaminów przyjętych w szkole, wykazuje wolę poprawy, zaradcze środki stosowane w stosunku do ucznia przynoszą oczekiwane rezultaty w jego zachowaniu:

a) wypełnianie obowiązków szkolnych:

Nie zawsze: jest punktualny, po dzwonku na lekcje jest na swoim miejscu przed klasą, jest przygotowany do zajęć: zdarza się, że zapomina o niezbędnych przyborach, podręcznikach, stroju gimnastycznym, butach na zmianę, czasami zapomina odrobić zadania domowe, utrwała zdobytą wiedzę - uczy się systematycznie, pracuje na miarę swoich możliwości, swoją nieobecność usprawiedliwia w określonym przez szkołę terminie, nie opuszcza zajęć i nie spóźniać się na lekcje bez usprawiedliwienia, stara się wykorzystać maksymalnie swoje zdolności i umiejętności, pracuje nad własnym rozwojem, uczestnicząc w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych, na miarę swoich możliwości, wykonuje powierzone mu zadania, bierze aktywny udział w zajęciach,

b) przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Nie zawsze: szanuje siebie i swoich kolegów, odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązuje w sposób kulturalny, społecznie przyjęty i akceptowany, swoje opinie wyraża w sposób taktowny, potrafi słuchać innych, dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych, przestrzega zasad kultury w czasie spożywania posiłków na szkolnej stołówce, zachowuje się kulturalnie, w szkole i poza szkołą,

c) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Nie zawsze: przestrzega zasad ruchu drogowego i bezpiecznego korzystania ze środków komunikacji w drodze do i ze szkoły, właściwie spędza przerwy śródlekcyjne- mając na uwadze bezpieczeństwo swoje i innych, w bezpieczny sposób korzysta z przyborów, środków dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia, w tym agresji, wulgarności i przemocy,

d) udział w życiu społecznym:

Nie zawsze: pomaga słabszym i potrzebującym, jest uczynnym, koleżeńskim, zgodnym,

wykazuje rozsądną postawę, poprzez którą może wpływać na nieprzemyślane zachowanie kolegów, przestrzega ich przed nierozważnym postępowaniem,

e) aktywne i twórcze uczestnictwo w życiu szkoły i klasy:

Nie zawsze: sumiennie i odpowiedzialnie wypełnia obowiązki dyżurnego, aktywnie włącza się w uroczystości szkolne i klasowe, podejmuje działania na rzecz szkoły i klasy,

f) dbanie o zdrowie, higienę osobistą, wygląd zewnętrzny:

Nie zawsze: dba o zdrowie i higienę osobistą, wygląda schludnie i estetycznie, prowadzi higieniczny tryb życia, dba o porządek i czystość w otoczeniu, wyróżnia się wyglądem stosownym do okoliczności, jest wolny od nałogów i uzależnień,

g) dbanie o honor i tradycje szkoły:

Nie zawsze: przejawia chęć brania udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, uroczystościach szkolnych mimo określonych w tym kierunku zdolności i predyspozycji, dba o dobre imię szkoły, godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, nie zawsze z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych, religijnych, szkolnych,

h) stara się przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

5) Uczeń nieodpowiednio zachowujący się – nie wykazuje woli poprawy:

a) wypełnianie obowiązków szkolnych:

Często: jest niepunktualny, po dzwonku na lekcje nie ma go pod swoją klasą, jest nieprzygotowany do zajęć: zapomina o niezbędnych przyborach, podręcznikach, stroju gimnastycznym, butach na zmianę, zapomina odrobić zadania domowe, nie utrwała zdobytej wiedzy-uczy się niesystematycznie, nie pracuje na miarę swoich możliwości, swojej nieobecności nie usprawiedliwia w określonym przez szkołę terminie, opuszcza zajęcia bez ważnego powodu, spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, nie wykorzystuje swoich zdolności i umiejętności, nie pracuje nad własnym rozwojem, nie wykonuje powierzonych mu zadań, nie bierze aktywnego udziału w zajęciach, przeszkadza na lekcjach,

b) przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Nie zawsze: szanuje siebie i swoich kolegów, odnosi się z szacunkiem do osób dorosłych, swoje problemy rozwiązuje w sposób kulturalny, społecznie przyjęty i akceptowany, swoje opinie wyraża w sposób taktowny, potrafi słuchać innych, dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych, przestrzega zasad kultury w czasie spożywania posiłków na szkolnej stołówce, zachowuje się kulturalnie, w szkole i poza szkołą, otrzymuje powtarzające się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole,

c) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Nie zawsze: przestrzega zasad bezpiecznego zachowywania się, często niewłaściwie zachowuje się podczas przerw śródlekcyjnych – nie zważa na

własne i innych bezpieczeństwo, najczęściej nie reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia, w tym agresji, wulgarności i przemocy,

d) udział w życiu społecznym:

Często zachowuje się niewłaściwie, ulega złym wpływom, nie respektuje norm życia społecznego, nie wykazuje postawy, którą można by określić mianem właściwej,

e) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

f) dbanie o zdrowie, higienę osobistą, wygląd zewnętrzny:

Rzadko: dba o zdrowie i higienę osobistą, wygląda schludnie i estetycznie, prowadzi higieniczny tryb życia, dba o porządek i czystość w otoczeniu, wyróżnia się wyglądem stosownym do okoliczności,

g) otrzymuje powtarzające się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w szkole, nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, często nie respektuje zarządzeń dyrektora szkoły, wychowawcy, zastosowane środki wychowawcze czasem przynoszą oczekiwane rezultaty.

6) Uczeń nagannie zachowujący się - nie wykazuje woli współpracy z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami, pracownikami:

a) wypełnianie obowiązków szkolnych:

Nagminnie: spóźnia się na lekcje, odmawia wykonywania poleceń, wagaruje, bez powodu opuszcza zajęcia szkolne, jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, nie nadrabia zaległości wynikających z nieobecności w szkole, nie usprawiedliwia nieobecności,

b) przestrzeganie kultury bycia w słowach i czynach w szkole i poza nią:

Nagminnie: arogancko odnosi się do kolegów i osób dorosłych, swoje problemy rozwiązuje za pomocą przemocy (w drodze bójek, kłótni, wyzwisk), używa wulgaryzmów,

c) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych:

Lekceważy: zasady bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły, na lekcjach, przerwach, w czasie pobytu w szkole, zachowanie jego budzi strach w społeczności szkolnej,

d) udział w życiu społecznym:

Nagminnie: w sposób obraźliwy i arogancki wyraża opinie o innych, brutalnie zachowuje się wobec kolegów, prowokuje bójki, konflikty, jest agresywny, oszukuje, kłamie, przemoc, kradzież, oszustwo i inne czyny karane prawem nie są

mu obce, pali papierosy, bywa, że stosuje używki, wchodzi w konflikt z prawem, jego zachowanie bywa szkodliwe dla otoczenia, a środki zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i samego ucznia nie odnoszą skutku,

e) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,

f) dbanie o zdrowie, higienę osobistą, wygląd zewnętrzny:

Nagminnie lekceważy dbanie o: zdrowie i higienę osobistą, schludny i estetyczny wygląd, czystość i porządek w otoczeniu,

g) nagminnie nie przestrzega zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

§ 3

TRYB ODWOŁAWCZY OD TRYBU USTALANIA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

ORAZ ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STWIERDZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI PRZY USTALANIU ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej (rocznej, semestralnej) przysługuje wniesienie zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych w formie pisemnej.
3. Zastrzeżenie może złożyć uczeń lub jego rodzic.
4. Zastrzeżenie złożone po terminie pozostanie bez rozpatrzenia.
5. Dyrektor, po otrzymaniu zastrzeżenia, przeprowadza postępowanie wyjaśniające a następnie podejmuje decyzję w trybie administracyjnym i przekazuje ją zainteresowanej stronie w formie pisemnej.
6. Decyzja może być pozytywna lub negatywna dla strony składającej zastrzeżenie.
7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
8. Decyzja Dyrektora może zostać zaskarżona do Kuratora Oświaty właściwego dla województwa kujawsko-pomorskiego.
9. W przypadku decyzji negatywnej, dyrektor uzasadnia decyzję podając przyczynę odmowy przeprowadzenia komisyjnego sprawdzianu wiedzy lub weryfikacji oceny z zachowania.
10. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora w wyniku postępowania wyjaśniającego, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z

zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor wydaje decyzję pozytywną dla strony odwołującej się. W uzasadnieniu decyzji uznaje roszczenie strony a następnie powołuje w tym celu komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

11. Termin komisyjnego sprawdzianu (komisji ustalającej ocenę) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Ocena komisji jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 4

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

ZAJĘCIA EDUKACYJNE

1. Warunki uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń może się ubiegać o ocenę wyższą od przewidywanej tylko w przypadku, gdy oceny częściowe wskazują na istotne braki w wiadomościach i umiejętnościach w zakresie 1 – 2 działów programowych i poprawienie ich oraz uzupełnienie braków w wiedzy rokuje na podwyższenie ustalonej proponowanej oceny rocznej.

2. Tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń sam lub za sprawą rodziców zgłosi chęć poprawy proponowanej oceny semestralnej lub końcoworocznej w ciągu trzech dni od ustalenia tej oceny nauczycielowi przedmiotu i wychowawcy klasy.
- 2) Nauczyciel przedmiotu, a w przypadku oceny z zachowania – wychowawca, ustala na piśmie warunki podwyższania oceny i zapoznaje z nimi dyrektora, wychowawcę, ucznia oraz jego rodziców w ciągu 7 dni podając: czas, zakres materiału, sposób egzekwowania

wiedzy dostosowany do możliwości i predyspozycji ucznia, co rodzic i uczeń potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3) Praca sprawdzająca ma formę sprawdzianu pisemnego i ustnego. Jest przeprowadzana najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

4) Wymagania stawiane uczniowi podczas sprawdzianu są zgodne z obowiązującą podstawą programową, przyjętym do realizacji programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi z przedmiotu. Prace są punktowane i oceniane wg skali podanej w § 38 ust. 22.

5) Uzyskanie w trakcie poprawy oceny wyższej od przewidywanej powoduje podwyższenie o stopień oceny klasyfikacyjnej.

6) Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu.

7) Niestawienie się ucznia na sprawdzian we wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o ocenę wyższą, niezależnie od przyczyn niestawienia się.

8) Uczniowi, którego absencja przekracza 50% ocenę klasyfikacyjną ustala się w wyniku przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.

9) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał z jednych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy. Za zgodą Rady Pedagogicznej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

10) Od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje wniesienie pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

11) Od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych innej niż ocena niedostateczna nie przysługuje egzamin poprawkowy.

ZACHOWANIE

1. Warunki uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1) Uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej w przypadku, gdy:

a) nie został ukarany przez sąd,

b) nie toczy się przeciw niemu postępowanie o czyny zabronione prawem,

c) nie był karany karami dyscyplinarnymi w szkole,

d) ma usprawiedliwioną większość nieobecności i spóźnień,

e) nie naruszał nagminnie i z premedytacją regulaminu ucznia i zasad współżycia społecznego,

f) jego postawa i zachowanie rokuje poprawę.

2. Tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Uczeń zgłasza chęć poprawy oceny z zachowania wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od chwili otrzymania proponowanej oceny.
- 2) Po konsultacji z pedagogiem i/lub psychologiem oraz dyrektorem szkoły, nauczyciel informuje ucznia oraz jego rodzica, jaką wiedzę i umiejętności ma przyswoić i jakie zadania oraz w jakim terminie ma wykonać (znajomość zasad i norm, wykonanie zleconych prac i zadań, zgodnych ze statutem szkoły, prawami ucznia i dziecka, programem wychowawczym i profilaktyki szkoły, regulaminem zachowania i podstawą programową).
- 3) Najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej dyrektor powołuje komisję, w celu dokonania oceny postępowania ucznia w okresie wyznaczonym na poprawę zachowania i stopnia wywiązania się przez niego ze zleconych zadań.
- 4) W przypadku wyniku korzystnego dla ucznia, ocena zostaje podwyższona o jeden stopień. W przypadku, gdy w ocenie komisji uczeń nie spełnił kryteriów poprawy, ocena zachowania może zostać utrzymana lub – w sytuacjach uzasadnionych – obniżona.
- 5) Z wynikami komisja zapoznaje niezwłocznie dyrektora szkoły, a następnie Radę Pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym, a protokół z obrad komisji załącza się do protokołu z posiedzenia rady.
- 6) Od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje wniesienie pisemnego zastrzeżenia do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
- 7) Od ustalonej i zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie przysługuje egzamin poprawkowy. Ocena może być zmieniona w wyniku komisyjnej weryfikacji na podstawie pisemnego zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, wniesionego przez ucznia lub jego rodzica w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

§ 5

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI

O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE

1. Warunki przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce:
 - 1) Szkoła organizuje we wrześniu, a później co 10 tygodni spotkania z rodzicami, jednak wychowawcy klas w razie potrzeby mogą częściej wyznaczać klasowe oraz indywidualne spotkania z rodzicami.
 - 2) Rodzice wywiązują się z obowiązku uczestnictwa w tych spotkaniach, podają wychowawcy telefon kontaktowy, adres do korespondencji lub inny sposób komunikowania się z nimi.
 - 3) Wychowawca przekazuje rodzicom sposób, w jaki mogą się z nim kontaktować i ze szkołą (telefon do szkoły, dni i godziny najbardziej dogodne do komunikowania się, godziny dyżurów nauczycieli, dyrekcji i specjalistów).
2. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do korespondencji z rodzicami swoich prywatnych numerów telefonów, adresów domowych i mailowych.
3. Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
 - 1) Rozmowa:
 - a) indywidualna (kontakt osobisty lub telefoniczny),
 - b) w grupie (w obecności specjalistów, nauczycieli, dyrekcji szkoły lub innych rodziców);
 - 2) Korespondencja:
 - a) wpis do zeszytu ucznia, list, mail, sms, itp.
 - b) pisemna informacja o ocenach / zachowaniu ucznia,
 - 3) Pogadanki, prelekcje, spotkania grupowe, indywidualne.

§ 6

ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI, EGZAMINÓW KOMISYJNYCH I POPRAWKOWYCH

I. KOMISYJNY SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

1. Do sprawdzianu może przystąpić uczeń na swój wniosek lub wniosek rodzica po wniesieniu pisemnego zastrzeżenia na tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Zastrzeżenie wnosi się w ciągu 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych a w przypadku zastrzeżenia do egzaminu poprawkowego - w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu w sytuacji, gdy uczeń lub rodzic uzna, że roczna ocena

klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Sprawdzian jest przeprowadzany komisyjnie.

4. Komisję przeprowadzającą sprawdzian powołuje dyrektor szkoły, w sytuacji, gdy zastrzeżenie zostało przez niego uznane za uzasadnione.

5. Skład Komisji dla ucznia zdającego komisyjnie sprawdzian wiadomości i umiejętności z przedmiotu:

1) Dyrektor szkoły – przewodniczący (lub inna osoba sprawująca stanowisko kierownicze w szkole):

2) Nauczyciel przedmiotu (uczący danego ucznia) – członek

3) Dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu uczący w tej lub innej szkole - członkowie

6. Uczeń zdaje sprawdzian składający się z części pisemnej i ustnej z wiadomości i umiejętności przewidzianych w danym roku szkolnym.

7. Komisja sporządza protokół z obrad, który przedstawia dyrektorowi a następnie radzie pedagogicznej na sierpniowym posiedzeniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Komisja po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia dokonuje oceny i informuje ucznia oraz jego rodzica o wynikach.

9. Ustalona w wyniku sprawdzianu komisyjnego ocena jest ostateczna.

10. Jeżeli uczeń nie uzyska na sprawdzianie oceny wyższej, niż ta, od której złożył zastrzeżenie, Komisja utrzymuje w mocy ustaloną wcześniej ocenę. W przypadku wyniku korzystnego dla ucznia, ocena zostaje podwyższona o jeden stopień uzyskany przez ucznia wynik wpisuje się do arkusza ocen w pozycji „Wyniki Egzaminów” i na świadectwo szkolne.

11. Uczeń, dla którego ustalona ostatecznie ocena w wyniku komisyjnego sprawdzianu jest oceną niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z zasadami obowiązującymi dla tego egzaminu.

II. KOMISYJNE USTALENIE ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Komisyjne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodzica po wniesieniu pisemnego zastrzeżenia na tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Zastrzeżenie wnosi się w ciągu 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzic uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Komisję powołuje dyrektor szkoły w sytuacji, gdy zastrzeżenie zostało przez niego uznane za uzasadnione.
4. Skład Komisji ustalającej ocenę zachowania:
 - 1.1) Dyrektor szkoły albo inny zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze
 - 1.2) wychowawca klasy – przewodniczący
 - 1.3) nauczyciel uczący w danej klasie – członek
 - 1.4) nauczyciel nie uczący ucznia – członek
 - 1.5) uczeń - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego – członek
 - 1.6) rodzic - przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania.

W przypadku równej liczby głosów za i przeciw o wyniku decyduje głos przewodniczącego.
6. Komisja sporządza ze spotkania protokół, a z wynikiem obrad oraz uzasadnieniem oceny zapoznaje zainteresowanego ucznia i jego rodzica.
7. W przypadku wyniku korzystnego dla ucznia, ocena zostaje podwyższona o jeden stopień.

W przypadku, gdy w ocenie Komisji uczeń nie spełnił kryteriów poprawy, ocena zachowania zostaje utrzymana.
8. Z wynikami Komisja zapoznaje niezwłocznie dyrektora szkoły, a następnie Radę Pedagogiczną na sierpniowym posiedzeniu klasyfikacyjnym. Komisja sporządza protokół z obrad, który przedstawia dyrektorowi a następnie Radzie Pedagogicznej na sierpniowym posiedzeniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Do protokołu dołącza się zwięzłą informację uzasadniającą ustaloną ocenę ucznia.

Ocenę uzyskaną z zachowania wpisuje się do arkusza ocen w pozycji „Wyniki egzaminów” oraz na świadectwo szkolne.
9. Ustalona komisyjnie ocena jest ostateczna.
10. Od ustalonej oceny zachowania nie przysługuje egzamin poprawkowy.

III. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w jego wyniku ocena jest wpisywana do arkusza ocen w pozycji „wyniki egzaminów” i na świadectwo szkolne.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w

wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej

IV. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązki szkolny lub obowiązki nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Uzyskana w jego wyniku ocena jest wpisywana do arkusza ocen w pozycji „wyniki egzaminów” i na świadectwo szkolne.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba, że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał niedostateczną ocenę z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać w sierpniu egzamin poprawkowy. Na zdawanie egzaminów poprawkowych z dwóch zajęć edukacyjnych, z których uczeń uzyskał oceny niedostateczne, potrzebna jest zgodna rady pedagogicznej, która może, (ale nie musi) tej zgody udzielić.

§7

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych
- 2) W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemna lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 1 lit.a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonana przez ucznia pisemna lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, która ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

ROZDZIAŁ IX

§ 1

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Rodziców.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku. Szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do tego oddziału bezpłatny transport i opiekę w czasie dowozu ich do szkoły, jeżeli droga z domu do szkoły przekracza 3km.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który jest ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad higieny i ochrony zdrowia, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
5. Koszty utrzymania oddziałów przedszkolnych pokrywane są z budżetu Gminy.
6. Planowaną nieobecność dziecka w przedszkolu należy zgłaszać u dyrektora lub nauczycielki we wcześniejszym terminie.

7. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej – w ramach organizowanych zajęć wychowawczo-dydaktycznych.
8. Za pisemną zgodą rodziców stwarza się w oddziale przedszkolnym możliwość uczestniczenia dzieci w katechezie.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 1) W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone następujące zajęcia dodatkowe:
 - a) zajęcia rytmiczno-ruchowe,
 - b) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo oraz zajęć katechezy i zajęć specjalistycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - a.1z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut
 - a.2z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut
 - 2) Szkoła organizuje w oddziale przedszkolnym w zależności od potrzeb:
 - a) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju
 - b) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
 - c) zajęcia specjalistyczne na podstawie opinii i orzeczeń dostarczonych przez rodziców dziecka lub prawnych opiekunów.
 - 3) Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2

CELE I ZADANIA PRACY W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. W oddziale przedszkolnym realizuje się cele i zadania określone w obowiązujących przepisach, w tym w szczególności: w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych polegające na:
 - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie sześciolletniej szkoły podstawowej,
 - 2) organizowaniu zajęć dodatkowych uwzględniających w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
 - 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej,
 - 4) współdziałaniu z rodziną pełniąc funkcję doradcy, podejmując działania wychowawcze, wspierające indywidualny rozwój każdego dziecka, udzielanie rzetelnych informacji o postępach dziecka,
 - 5) przygotowywaniu dzieci do podjęcia nauki szkolnej,

- 6) zapewnianiu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i logopedycznej we współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - 7) zapewnianiu w zależności od potrzeb zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
- 8) wynikające z powyższych celów zadania są realizowane w oddziale przedszkolnym w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 9) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 10) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 11) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 12) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 13) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 14) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 15) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 16) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 3

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów wychowania przedszkolnego i przyjęty do realizacji w danym roku szkolnym, lub programu autorskiego, opracowanego przez nauczycieli, w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz wieloletniego kierunku pracy szkoły.
2. Szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalony jest w planie rozwoju szkoły i w miesięcznych planach pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej.

§ 4

1. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym w sali zajęć oraz w trakcie zajęć poza terenem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka, pamiętając o przestrzeganiu w szczególności przepisów BHP, p. pożarowych, przepisów ruchu drogowego.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów) lub inną osobę upoważnioną przez nich, która zapewnia pełne bezpieczeństwo.
3. Przy odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel winien przestrzegać zasady, że inne osoby odbierające są upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów).
4. Osobom nietrzeźwym nie będą wydawane dzieci ze względu na brak możliwości zapewnienia dzieciom (dziecku) pełni bezpieczeństwa.
5. Przy wyjściu dzieci poza teren przedszkola zapewnia się jednego opiekuna na 15 dzieci.
6. W sytuacji organizowanych dla dzieci wycieczek autokarowych za zgodą rodziców (opiekunów) zostaje sporządzona lista uczestników, karta wycieczki zawierająca program wycieczki, imię, nazwisko kierownika, opiekunów, czas trwania i miejsce wycieczki.
7. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.
8. Podczas organizowania przez przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe pod opieką, których znajdowało się dziecko.
9. Dzieci objęte dowozem, do czasu rozpoczęcia zajęć w oddziale przedszkolnym przebywają pod opieką nauczyciela dyżurującego, a pod opieką nauczyciela zajęć świetlicowych do czasu odjazdu autobusu szkolnego.

§ 5

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednej nauczycielce
2. Dyrektor szkoły jest dyrektorem oddziałów przedszkolnych.
3. Nauczyciel pracujący w oddziale przedszkolnym jest członkiem rady pedagogicznej szkoły.
4. Rodzic wytypowany w drodze tajnego głosowania do udziału w obradach rady rodziców jest członkiem rady rodziców.
5. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku na pierwszym zebraniu grupowym rodziców, po trzech przedstawicieli z oddziału przedszkolnego.

7. Z trzyosobowej rady oddziałowej w głosowaniu tajnym wybierani są zgodnie z ustalonym trybem przedstawiciele do Rady Rodziców Szkoły.

§ 6

SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju i stan zdrowia.
3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się do dnia 31 marca każdego roku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku wolnych miejsc do oddziału przedszkolnego można przyjmować dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia danego roku kalendarzowego.
6. Arkusz podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
7. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych,
 - 2) liczbę pracowników,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) informacje o awansie zawodowym nauczycieli.

§ 7

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci 5 i 6 letnie oraz 3 i 4 letnie
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w oparciu o opracowaną procedurę rekrutacji.

§ 8

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:

- 1) nie usprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc
- 2) zatajenia przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) poważnej choroby.
- 3) zachowania dziecka stanowiącego zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych dzieci.

§ 9

PRAWA DZIECI

1. Dziecku w oddziale przedszkolnym przysługują prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) poszanowania własności,
- 3) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 4) opieki i ochrony,
- 5) akceptacji jego osoby.

§ 10

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Do podstawowych obowiązków rodzica dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) przyprowadzanie dziecka zdrowego, schludnie ubranego stosownie do pory roku i pogody,
 - 3) zaopatrywanie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie,
 - 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole,
 - 8) udział w zebraniach ogólnych, klasowych i uroczystościach szkolnych.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§ 11

PRAWA RODZICÓW

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) poznania zakresu zadań wynikających z planu rozwoju szkoły i planów miesięcznych.
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy w oddziale przedszkolnym w formie pisemnej lub ustnej.
 - 4) Otrzymania (w przypadku dziecka realizującego obowiązek przedszkolny) informacji na piśmie na temat gotowości szkolnej swojego dziecka tzw. „Cenzurki”.
2. W celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych organizuje się w szkole dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego zebrania szkoleniowe dla rodziców, na które mogą być zapraszani przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inni prelegenci.
3. Rodzice współpracują z nauczycielami (nauczycielem) pracującym w oddziale przedszkolnym na bieżąco we wszystkich sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci.

§ 12

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel rzetelnie i na bieżąco informuje rodziców na temat postępów dziecka, organizuje zebrania z rodzicami, zajęcia otwarte dla rodziców, imprezy i uroczystości min.:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) zajęcia otwarte,
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,
 - 4) kąciki informacyjne dla rodziców,
 - 5) uroczystości,
 - 6) wycieczki.

2. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

- 1) wspiera każde dziecko w jego rozwoju,
- 2) dąży do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 3) kształci i wychowuje dzieci u umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 5) nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
 - 6) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
 - 7) wspiera dziecko jego rozwoju,
 - 8) prowadzi obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
 - 9) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
 - 10) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 12) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 13) dba o warsztat pracy i gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń,
 - 14) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
 - 15) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- 16) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 17) czynnie bierze udział w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał,
 - 18) aktywnie uczestniczy w procesie wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły.
 - 19) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym,
 - 20) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły, a wynikających z bieżącej działalności szkoły,
 - 21) nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe dla dzieci z oddziału przedszkolnego ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci podczas trwania tych zajęć,
 - 22) nauczyciele oddziału przedszkolnego wybierają program wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które zostały dopuszczone do użytku przedszkolnego oraz przedstawiają je do uchwalenia radzie pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) dyrektora,
 - 2) rady pedagogicznej,
 - 3) wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Pieczęcie urzędowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:

- 1) okrągłych metalowych
- 2) prostokątnych – szkoły i dyrektora.

2. Treść pieczęci okrągłej to:

Szkoła Podstawowa w Radzynku

3. Treść pieczęci podłużnej to:

Szkoła Podstawowa

w Radzynku
87-517 Brzuze. pow. Rypin
Tel/fax 542701157
NIP 892134-21-94

§ 2

Symbole szkoły, strona internetowa

1. Szkoła nie posiada sztandaru, ceremoniału ani logo.
2. Szkoła prowadzi stronę internetową.

§ 3

Prowadzenie dokumentacji, gospodarki finansowej i materiałowej

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

§ 4

Procedury dokonywania zmian w statucie

1. Każdy ze społeczności szkolnej może zgłosić wniosek o dokonanie zmiany w statucie:
 - 1) uczniowie - za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) rodzice - za pośrednictwem Rady Rodziców,
 - 3) nauczyciele - za pośrednictwem Rady Pedagogicznej.
2. Pisemny wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu.
3. Wybrany przez radę zespół nauczycieli opracowuje projekt zmian, który przedstawia się do zaopiniowania wszystkim organom szkoły.
4. Rada Pedagogiczna dokonuje zmiany, podejmując stosowną uchwałę.
5. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i uzupełnienia w statucie bezwzględną większością głosów w obecności 2/3 członków.
6. O zmianach w statucie powiadamia się uczniów i rodziców po podjęciu uchwały opiniującej przez Radę Pedagogiczną.
7. Jednolity tekst Statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2024r., wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

